

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1084205012488 в нововведенных
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 06.08.2025 за УРН 2234200943866



Государственным имуществом
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ECBVEAF9C98575AE85E992C2139

Владелец: Заместитель председателя Комитета

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

«14» 2025 г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Архивного управления

Кузбасса

от «14» 03 2025 г. № 05

Начальник управления

С.Н. Добрыдин

«17» 2025 г.

УСТАВ

государственного казенного учреждения

«Государственный архив Кузбасса»

(новая редакция)

г. Кемерово

2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное казенное учреждение «Государственный архив Кузбасса» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области от 08.05.2008 № 67-рг «О создании государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных архивному управлению Кемеровской области» с наименованием государственное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» и является правопреемником функций Государственного архива Кемеровской области, созданного в соответствии с решением исполнительного комитета Кемеровского областного Совета депутатов трудящихся от 03.09.1943 № 555.

В соответствии с распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области от 18.05.2011 № 380-р «Об изменении типа существующих бюджетных учреждений – государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных архивному управлению Кемеровской области, в целях создания государственных казенных учреждений Кемеровской области» государственное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» изменило тип и стало называться государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области».

В соответствии с приказом Архивного управления Кузбасса от 09.04.2020 № 21 «О переименовании государственных казенных учреждений – государственных архивов Кемеровской области» государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области» переименовано в государственное казенное учреждение «Государственный архив Кузбасса».

В соответствии с распоряжением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 16.01.2025 № 7-р «О реорганизации государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» Учреждение реорганизовано в форме присоединения к нему государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса в г. Новокузнецке», государственного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Кузбасса», государственного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Кузбасса в г. Кемерово» (далее – присоединяемые учреждения).

К Учреждению переходят права и обязанности присоединяемых учреждений.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное: государственное казенное учреждение «Государственный архив Кузбасса».

сокращенное: ГКУ ГАК.

Тип Учреждения – казенное учреждение.

1.3. Юридический адрес Учреждения: 650025, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 3а.

Местонахождение Учреждения: 650025, Российская Федерация, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр. Ленина, д. 3а.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кемеровская область – Кузбасс.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Кемеровской области – Кузбасса осуществляет Архивное управление Кузбасса (далее – Учредитель).

Полномочия собственника в отношении государственного имущества Кемеровской области – Кузбасса, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, от имени Кемеровской области – Кузбасса осуществляет Комитет по управлению государственным имуществом Кузбасса (далее – Комитет).

1.5. Учреждение относится к архивной отрасли, находится в ведении Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Кемеровской области – Кузбасса и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

1.6. Учредитель осуществляет координацию, регулирование, контроль деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

Учреждение подотчетно:

Учредителю - по вопросам уставной деятельности и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

Комитету - по вопросам целевого использования, содержания и сохранности государственного имущества Кемеровской области – Кузбасса и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать с указанием организационно-правовой формы Учреждения, полного и сокращённого наименований, свою символику, бланки с наименованием Учреждения, другие печати и штампы.

1.8. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение является государственным заказчиком и осуществляет размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок

товаров, работ услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса несёт Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Комитета.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является реализация предусмотренных законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса отдельных полномочий Учредителя.

2.2. Основной целью деятельности Учреждения является хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса и других архивных документов (далее – архивные документы), поступивших от организаций – источников комплектования Учреждения, граждан и ликвидированных организаций в установленном законодательством порядке.

2.3. Для достижения указанной цели деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Обеспечивает хранение, ведет государственный и иной учёт архивных документов, в том числе с использованием информационных систем, и представляет Учредителю в установленные сроки и по установленной форме сведения для централизованного государственного учета архивных документов.

2.3.2. Реализует комплекс мер по обеспечению сохранности архивных документов, проведению проверок наличия и состояния архивных документов, созданию нормативных условий хранения архивных документов в Учреждении, проведению их физико-химической и технической обработки, выявлению и учету особо ценных и уникальных документов, обеспечению установленного режима их хранения, созданию страхового фонда и фонда пользования документов Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса, представлению сведений Учредителю об уникальных документах для их включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, библиотеках и музеях Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.3. Осуществляет обособленное хранение и ведение в установленном порядке учета архивных документов, имеющих в оформлении или в

приложении к ним драгоценные металлы и камни; обеспечение особого режима хранения документов, содержащих охраняемую законом тайну.

2.3.4. Формирует, согласовывает с экспертно-проверочной комиссией Учредителя и ведет списки государственных организаций – источников комплектования Учреждения, а также негосударственных организаций и граждан – собственников или законных владельцев архивных документов, которые могут быть переданы в Учреждение на основании договоров с собственниками и (или) законными владельцами этих документов.

2.3.5. Принимает на хранение архивные документы, в том числе документы по личному составу, от ликвидированных организаций, а также архивные документы негосударственных организаций, общественных объединений и граждан (в том числе на договорной основе) с соблюдением установленного действующим законодательством порядка хранения и приёма документов.

2.3.6. Осуществляет комплектование справочно-информационного фонда Учреждения, а также проводит учет, систематизацию, описание и использование хранящихся в Учреждении изданий.

2.3.7. Проводит экспертизу ценности архивных документов, поступающих в исключительных случаях в Учреждение в неупорядоченном состоянии, проводит в установленном порядке переработку и усовершенствование описей архивных дел (документов), хранящихся в Учреждении.

2.3.8. Рассматривает на заседаниях экспертно-методической комиссии Учреждения документы, перечень которых устанавливается в Положении об экспертно-методической комиссии Учреждения, утверждаемом приказом Учреждения, и представляет их на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Учредителя в соответствии с нормативными требованиями.

2.3.9. Осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования Учреждения, оказывает им методическую и практическую помощь, в том числе на договорной основе, по вопросам:

- организации документов в делопроизводстве и формирования дел;
- экспертизы ценности документов, их отбора в состав Архивного фонда Кемеровской области – Кузбасса и подготовки к передаче на постоянное хранение;

- упорядочения документов по личному составу;
- ведения учета архивных документов, находящихся на временном хранении;

- подготовки нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- совершенствования работы архивных и экспертных служб организаций;

- организации и проведения методических семинаров, консультаций для работников архивных и экспертных служб организаций.

2.3.10. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных; обеспечивает в установленном порядке соблюдение режима защиты информации.

2.3.11. Участвует в работе по рассекречиванию архивных документов, образовавшихся в делопроизводстве организаций – источников комплектования и поступивших на постоянное хранение в Учреждение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и установленными полномочиями.

2.3.12. Осуществляет научное описание поступивших на хранение в Учреждение неописанных архивных документов, самостоятельно или с участием сторонних организаций создает и ведет автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных, архивные справочники о составе и содержании архивных документов, хранящихся в Учреждении, межархивные, межотраслевые и международные справочники, справочно-информационные издания и информационные системы, осуществляет модернизацию и информационное наполнение официального сайта Учреждения, информационное наполнение официальных аккаунтов Учреждения в социальных сетях.

2.3.13. Изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации профиля Учреждения; ведет учет и анализирует эффективность использования архивных документов; в инициативном порядке информирует государственные органы и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации и общественность о составе и содержании архивных документов через средства массовой информации и иными способами.

2.3.14. Осуществляет в установленном порядке информационное обеспечение деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, заинтересованных организаций и граждан на основе архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.15. Организует работу читальных залов Учреждения и приём заявителей, устанавливает режим и порядок доступа посетителей к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком, установленным Федеральным архивным агентством.

2.3.16. Предоставляет услугу удаленного использования находящихся у Учреждения на хранении архивных документов и справочно-поисковых средств к ним посредством федеральной государственной информационной системы удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств (далее – ГИС удаленного использования архивных документов) в соответствии с положением о ГИС удаленного использования

архивных документов, либо посредством региональной государственной информационной системы в порядке, установленном нормативным правовым актом Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.17. Исполняет в установленном порядке запросы юридических лиц, российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе архивных документов и научно-справочного аппарата к ним, в том числе на договорной основе, выдает им заверенные копии и выписки из архивных документов, архивные справки, осуществляет прием граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам предоставления информации по документам Учреждения.

2.3.18. Предоставляет пользователям архивные документы, научно-справочный аппарат к архивным документам, печатные издания или их копии для изучения в читальных залах Учреждения, в том числе в электронном виде, изготавливает копии документов по запросам пользователей.

2.3.19. Выдает в установленном порядке архивные документы во временное пользование организациям – источникам комплектования, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам, организациям.

2.3.20. Организует, в том числе на договорной основе, самостоятельно или с участием сторонних организаций историко-документальные выставки, принимает участие в межархивных выставках, а также в выставках и иных информационных мероприятиях, проводимых сторонними организациями; проводит экскурсии.

2.3.21. Осуществляет, в том числе на договорной основе, самостоятельно или с участием сторонних организаций подготовку документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий по архивным документам.

2.3.22. Организует выявление и инициирует получение из российских и зарубежных архивов подлинников и (или) архивных копий документов, связанных с историей Кемеровской области – Кузбасса.

2.3.23. Изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт, определяет методическую обеспеченность основных направлений деятельности Учреждения и работы с профильными архивными документами, готовит и представляет предложения Учредителю о включении в план научно-исследовательских работ тематики соответствующих научных исследований и методических разработок; осуществляет разработку научных тем, проектов методических документов по актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии и других научных дисциплин применительно к профилю Учреждения; внедряет результаты научных исследований и методических разработок по работе с документами своего профиля, содействует их внедрению в практику работы архивных учреждений; распространяет передовой опыт архивной работы; оказывает научно-методическую и практическую помощь другим организациям (в том

числе на договорной основе); организует и проводит научные конференции, совещания, семинары, в том числе на договорной основе, с участием представителей архивных учреждений, организаций – источников комплектования Учреждения, научных учреждений и других заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения; проводит, в том числе на договорной основе, стажировки и учебно-производственную практику работников архивных учреждений, иных организаций, учащихся образовательных учреждений; участвует в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений, архивов, делопроизводственных служб организаций, учреждений, предприятий, в том числе на договорной основе;

2.3.24. В установленном порядке по согласованию с Учредителем сотрудничает с российскими и зарубежными архивными, научными и другими заинтересованными организациями, участвует в разработке и реализации межгосударственных, межправительственных, государственных, федеральных, межведомственных, межрегиональных, ведомственных и иных программ.

2.3.25. Разрабатывает планы работы, представляет Учредителю отчеты о результатах деятельности, а также о выполнении установленного государственного задания (в случае его утверждения Учредителем).

2.3.26. Принимает меры по повышению квалификации кадров Учреждения, решает вопросы охраны и улучшения условий труда в Учреждении, содействует решению вопросов социальной защиты работников Учреждения.

2.3.27. Обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности и режима охраны Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации

2.3.28. Обеспечивает необходимый режим содержания и использования, занимаемых Учреждением зданий и сооружений; в пределах предоставленных полномочий осуществляет оперативный контроль и надзор за ходом проектных, реставрационных, строительных, ремонтных и других работ обслуживающих организаций.

2.3.29. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрабатывает планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности Учреждения и защите работников, членов их семей и архивных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период.

2.3.30. Своевременно рассматривает поступающие от организаций и граждан предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения, устраняет недостатки в работе Учреждения.

2.3.31. Разрабатывает локальные нормативные акты и принимает меры по предупреждению коррупции в деятельности Учреждения;

2.3.32. Проводит мероприятия по обслуживанию, планированию развития и модернизации серверного и коммуникационного оборудования, автоматизированных рабочих мест и программного обеспечения, используемых Учреждением.

2.3.33. Обеспечивает функционирование, ремонт, содержание имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе зданий и строений, инженерных коммуникаций, средств связи и иных материальных средств.

2.3.34. Проводит мероприятия, направленные на снижение эксплуатационных расходов по содержанию служебных помещений, зданий, сооружений, оборудования, расхода материалов, запасных частей, воды, тепла, электроэнергии и т.д.

2.3.35. Обеспечивает пропускной и внутриобъектовый режимы в зданиях, принадлежащих Учреждению на праве оперативного управления.

2.4. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, распространяющему своё действие на государственные учреждения казённого типа, и настоящему Уставу.

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии, в том числе на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

2.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности на договорной основе и на основании утвержденных тарифов на платные услуги (работы), в том числе:

2.6.1. Оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работе архивов организаций, в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб организаций.

2.6.2. Прием и хранение (постоянное, временное) архивных документов организаций, в том числе, ликвидированных, не являющихся источниками комплектования Учреждения, общественных объединений, граждан.

2.6.3. Проведение экспертизы документов, физико-химической и технической обработки дел (документов) в организациях.

2.6.4. Упорядочение документов, образующихся в делопроизводстве организаций, составление актов о выделении к уничтожению документов после истечения сроков их хранения.

2.6.5. Исполнение запросов (тематических, генеалогических, биографических).

2.6.6. Изготовление копий архивных документов, в том числе в электронном виде, по заявкам пользователей.

2.6.7. Осуществление тематической подборки документов по запросам граждан и организаций.

2.6.8. Подготовку, издание, экспонирование архивных документов, проведение экскурсий в Учреждении по запросам организаций и граждан.

2.6.9. Создание справочно-поисковых средств к архивным документам, отнесенных к частной собственности.

2.6.10. Разработку и внедрение автоматизированных архивных технологий по заявкам сторонних организаций.

2.6.11. Проведение международных научных, культурных, организационных мероприятий (съезды, конференции, симпозиумы, фестивали) в помещениях и на территории Учреждения.

2.6.12. Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений, архивов, делопроизводственных служб организаций, учреждений, предприятий.

2.6.13. Распространение печатной продукции, а также научно-методической литературы, подготовленной и изданной Учреждением.

2.6.14. Выполнение научно-исследовательских работ в области архивного дела по заявкам сторонних организаций.

2.6.15. Предоставление архивных документов для кино- и телесъемок, публикационной, информационной и редакционно-издательской деятельности, выставочной и экскурсионной деятельности по заявкам сторонних организаций;

2.6.16. Предоставление услуги удаленного использования архивных документов в части просмотра и (или) прослушивания электронных копий архивных документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, преобразованных в электронный вид Учреждением.

Порядок определения платы и (или) размера платы за оказанные услуги (выполненные работы) устанавливается Учредителем.

2.7. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, соответствующие цели деятельности Учреждения и указанные в настоящем Уставе.

2.8. Иные виды деятельности Учреждения, не являющиеся основными: реализация мероприятий, необходимых для реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и плана мероприятий («дорожной карты») по внедрению целевой модели «Осуществление контрольно-надзорной деятельности в Кемеровской области – Кузбассе», а также иных мероприятий, связанных с осуществлением Учредителем регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле (далее - государственный контроль);

реализация мероприятий государственной программы Кемеровской области – Кузбасса «Информационное общество Кузбасса» (далее – государственная программа), входящих в компетенцию Учредителя.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность.

3.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

3.2.1. Осуществлять полномочия администратора доходов в соответствии с действующим законодательством.

3.2.2. Заключать государственные контракты, иные договоры с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе государственных контрактов, иных договоров, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Уставом.

Заклучение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.2.3. Привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие организации и физические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов.

3.2.5. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

3.2.6. Запрашивать в установленном порядке от органов местного самоуправления, организаций информацию, необходимую для исполнения полномочий, входящих в компетенцию Учреждения.

3.2.7. Осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Кемеровской области - Кузбасса.

3.2.8. Оказывать платные услуги в соответствии с утвержденным Учредителем перечнем платных услуг.

3.2.9. Принимать в дар от юридических и физических лиц имущество в виде подлинников или копий документов, другое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.10. По согласованию с Учредителем сдавать в аренду, передавать во временное пользование, находящееся в оперативном управлении Учреждения, недвижимое имущество и материально-техническое оборудование, взимать плату на возмещение затрат на эксплуатационные, коммунальные и необходимые административно-хозяйственные услуги в соответствии со сметами доходов и расходов, если это не наносит ущерба осуществлению основной деятельности Учреждения.

3.2.11. Устанавливать для своих работников дополнительный отпуск, сокращенный рабочий день, неполную рабочую неделю, иные дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.12. Осуществлять временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся в частной собственности, в порядке и на условиях, определяемых в соглашениях (договорах) между собственниками документов и Учреждением.

3.2.13. Разрабатывать, создавать и эксплуатировать информационные системы в установленной сфере деятельности.

3.2.14. Иметь исключительные права на использование подготовленных работниками Архива в порядке выполнения ими служебных обязанностей или заданий сборников документов, справочников и других изданий в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.15. Участвовать в работе совещательных органов Учредителя.

3.2.16. Участвовать в отраслевых конкурсах научных, научно-исследовательских в области архивоведения, документоведения и археографии и конкурсах профессионального мастерства.

3.2.17. Осуществлять в установленном порядке публикационную, информационную, информационно-рекламную и редакционно-издательскую деятельность, самостоятельно определять порядок реализации печатной продукции.

3.2.18. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и целям деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

3.4. Учреждение обязано:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

3.4.2. Вести бюджетный учет, формировать бюджетную, налоговую и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством.

3.4.3. Предоставлять бюджетную, налоговую и статистическую отчетности Учредителю и соответствующим органам в порядке и сроки,

установленные законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, Учредителем.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.4.4. Осуществлять комплекс мероприятий по обеспечению сохранности, учету и использованию архивных документов в установленном порядке.

3.4.5. Обеспечивать сохранность имущества, основных фондов, материальных ценностей и другого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и по назначению.

3.4.6. Обеспечивать организацию труда работников Учреждения, безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством за ущерб, причиненный здоровью работника во время исполнения им трудовых обязанностей.

3.4.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса.

3.4.8. Нести ответственность в объеме своей компетенции за нарушение договорных, денежных, расчетных, налоговых и иных обязательств в соответствии с законодательством.

3.4.9. Обеспечивать потребности Учреждения мебелью, компьютерной и офисной техникой, хозяйственным и иным инвентарем, материалами, осуществлять рациональное использование имущества, а также его списание в установленном порядке.

3.4.10. Нести ответственность за сохранность и использование в установленном законодательством порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), образовавшихся в деятельности Учреждения, и обеспечивать их передачу на хранение в соответствующий государственный архив в установленном порядке.

3.4.11. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет, учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.4.12. Производить расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

3.4.13. Обеспечивать объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения, принятие по ним решений и направление письменных ответов на обращения в порядке, установленном законодательством.

3.4.14. Обеспечивать своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт объектов имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.4.15. Обеспечивать соблюдение правил и норм техники безопасности, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.16. Осуществлять мероприятия по комплексной безопасности, гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса.

3.4.17. Разрабатывать локальные нормативные акты и принимать меры по предупреждению коррупции в деятельности Учреждения.

3.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и органы исполнительной власти в пределах их компетенции.

3.6. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

3.7. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем.

Права и обязанности директора Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключаемым с Учредителем в лице начальника Архивного управления Кузбасса.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.8. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия, несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Учреждение задач, результаты хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором, в том числе:

3.8.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях. заключает договоры.

3.8.2. По согласованию с Учредителем назначает своих заместителей, руководителей филиалов, главного бухгалтера.

3.8.3. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации принимает на работу по трудовому договору, переводит и увольняет работников Учреждения, определяет круг их обязанностей и полномочий, утверждает их должностные инструкции, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, в установленном порядке представляет особо отличившихся работников Учреждения к государственным и ведомственным наградам, присвоению почетных званий.

3.8.4. Выдает доверенности отдельным работникам Учреждения на совершение ими действий от имени Учреждения.

3.8.5. В пределах своей компетенции распоряжается имуществом Учреждения, заключает контракты (договоры), открывает лицевые счета Учреждения.

3.8.6. По согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание и сметы филиалов Учреждения в пределах установленных штатной численности, фонда оплаты труда и выделенных лимитов бюджетных обязательств.

3.8.7. Использует электронную подпись в качестве аналога собственноручной подписи для придания электронному документу юридической силы, равной юридической силе документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью и скрепленного печатью, а также при согласовании электронных документов в автоматизированных системах.

3.8.8. Распределяет обязанности между своими заместителями, при необходимости делегирует часть своих полномочий другим работникам архива путем издания соответствующего локального акта.

3.8.9. Представляет интересы Учреждения в исполнительных органах государственной власти, правоохранительных органах, государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях, организациях различных форм собственности на территории Кемеровской области – Кузбасса и за её пределами.

3.8.10. От имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы, возражения, отзывы и иные документы, направляемые в суды общей юрисдикции, арбитражные, третейские суды, мировым судьям.

3.8.11. В пределах своих полномочий дает указания, издает приказы, утверждает инструкции, положения и другие локальные акты по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения, принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности Учреждения.

3.8.12. В установленном законодательством Российской Федерации порядке решает вопросы выдачи архивных документов организациям во временное пользование, а также выдачи из архивохранилищ подлинников особо ценных документов, в том числе для экспонирования, устанавливает распорядок работы читального зала Учреждения и условия обслуживания пользователей, нормы выдачи архивных документов и печатных изданий в читальный зал, условия копирования документов и печатных изданий.

3.8.13. Принимает меры по внедрению в практику рациональных форм и методов работы, систем хранения документов; обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию зданий и помещений Учреждения, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности, режима охраны и требований к антитеррористической защищенности Учреждения; определяет потребность Учреждения в оборудовании и материалах.

3.8.14. Распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном порядке финансовыми и материальными

средствами Учреждения, открывает счет в отделении Федерального казначейства, утверждает по согласованию с Учредителем цены на работы и услуги, выполняемые и оказываемые Учреждением на платной основе, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива.

3.8.15. Осуществляет контроль за формированием цены закупок товаров, работ, услуг, осуществляемых Учреждением.

3.8.16. При получении актов проверки Учредителя, Главного контрольного управления Кузбасса, контрольно-счетной палаты Кемеровской области – Кузбасса обеспечивает детальное рассмотрение выявленных нарушений и направление в соответствующий контрольный орган отчета о результатах рассмотрения в установленный срок.

3.8.17. Представляет Учредителю предложения о внесении изменений в настоящий Устав, об изменении типа существующего Учреждения.

3.8.18. Принимает меры по предупреждению коррупции в деятельности Учреждения, сообщает в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.8.19. Выполняет иные полномочия, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

3.9.1. Реализацию Учреждением уставных целей.

3.9.2. Сохранность и нецелевое использование государственного имущества, переданного Учреждению в оперативное управление.

3.9.3. Нецелевое использование бюджетных средств, принятие обязательств сверх лимитов бюджетных обязательств, получение кредитов (займов), другие нарушения бюджетного законодательства.

3.9.4. Нарушение договорных обязательств.

3.9.5. Состояние и ведение бюджетного учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной, налоговой и статистической по установленным формам в соответствующие органы, за искажение отчетности, предоставляемой Учредителю, органы государственной статистики, налоговые и иные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

3.9.6. Несоблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности объектов и граждан, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режима в Учреждении.

3.9.7. Неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса, приказов и распоряжений Учредителя, положений настоящего Устава, трудового договора.

3.9.8. Нарушение порядка защиты сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.9. Невыполнение иных полномочий, возложенных на него законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, настоящим Уставом и трудовым договором.

3.10. Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

3.11. Директор Учреждения может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством.

3.12. Передача полномочий директора Учреждения на период его временного отсутствия осуществляется на основании приказа о временном исполнении полномочий директора Учреждения.

3.13. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

3.14. В Учреждении могут создаваться дирекция, экспертно-методическая комиссия (экспертная комиссия), научный совет, аттестационная комиссия, комиссия по установлению трудового стажа и иные коллегиальные совещательные органы, создание и деятельность которых осуществляются на основании положений, утверждаемых директором Учреждения.

3.15. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

3.15.1. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений по согласованию с Комитетом;

3.15.2. Заключение и расторжение трудовых договоров с руководителем Учреждения либо с исполняющим обязанности руководителя Учреждения, а также внесение в указанные договоры изменений.

3.15.3. Утверждение передаточного акта.

3.15.4. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов.

3.15.5. Принятие решения об установлении государственного задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основным видам деятельности, и в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств; доведение утвержденного государственного задания до Учреждения.

3.15.6. Согласование бюджетной сметы Учреждения.

3.15.7. Проведение ведомственных проверок деятельности Учреждения.

3.15.8. Утверждение порядка определения платы и (или) размера платы за оказанные (выполненные) Учреждением услуги (работы).

3.15.9. Решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса, настоящим Уставом.

3.16. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

3.16.1. Закрепление за Учреждением государственного имущества на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством.

3.16.2. Предоставление Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования земельных участков, необходимых для выполнения его уставных задач.

3.16.3. Дача согласия на распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

3.16.4. Контроль за использованием и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества.

3.16.5. Изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества.

3.16.6. Согласование Устава Учреждения, вносимых в него дополнений и изменений.

3.16.7. Осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Устава по вопросам, относящимся к его компетенции

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса, закрепляется за Учреждением Комитетом на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Решения о прекращении указанного права принимает Комитет по согласованию с Учредителем.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Передача в пользование земельных участков, на которых расположено Учреждение, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

4.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления государственным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, бюджета

Кемеровской области – Кузбасса, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления и переданное ему в безвозмездное пользование Комитетом;

- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, независимо от источников приобретения, отражается на балансе Учреждения и находится в собственности Кемеровской области – Кузбасса.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации.

4.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет и Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса на основании бюджетной сметы, а также федеральных и региональных целевых программ.

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Федеральном казначействе.

4.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Кемеровской области – Кузбасса.

4.10. Финансовое обеспечение выполнения государственных функций и государственного задания (в случае его утверждения Учредителем)

Учреждением осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области – Кузбасса и на основании бюджетной сметы.

4.11. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Кемеровской области – Кузбасса в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.12. В случае уменьшения Учреждению главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Кемеровской области – Кузбасса отвечает Учредитель в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса и Уставом Учреждения.

4.16. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, Кемеровской области – Кузбасса в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляет Учредитель, а также иные уполномоченные органы государственной власти в пределах своих полномочий.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

5.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

5.5. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

5.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

5.7. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.

5.8. Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Кемеровской области – Кузбасса.

5.9. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

5.10. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю и на согласование Комитету.

5.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их социальных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законодательством порядке, остается в государственной собственности Кемеровской области – Кузбасса.

5.13. Ликвидационный баланс Учреждения, а в случае реорганизации Учреждения и передаточный акт Учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

5.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в соответствующий государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с нормативными требованиями.

5.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение может создавать филиалы и представительства. Создание и ликвидация филиалов и представительств осуществляется Учреждением по согласованию с Учредителем.

6.2. Учреждение имеет филиалы, которые не являются юридическими лицами:

6.2.1. Филиал Учреждения в г. Новокузнецке.

Полное наименование филиала – Филиал государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» в г. Новокузнецке.

Сокращенное наименование филиала – Филиал ГКУ ГАК в г. Новокузнецке.

Местонахождение филиала: 654027, Кемеровская область – Кузбасс, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, д. 10.

6.2.2. Филиал Учреждения в г. Мыски.

Полное наименование филиала – Филиал государственного казенного учреждения «Государственный архив Кузбасса» в г. Мыски.

Сокращенное наименование филиала – Филиал ГКУ ГАК в г. Мыски.

Местонахождение филиала: 652840, Кемеровская область – Кузбасс, г. Мыски, ул. Карьерная, д. 2.

6.3. Филиалы наделяются Учреждением имуществом и осуществляют свою деятельность от имени Учреждения на основании настоящего Устава, а также положений о филиалах, утвержденных Учреждением. Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение.

6.4. Имущество филиалов учитывается на балансе Учреждения.

6.5. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании выданных Учреждением доверенностей.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом Учредителя и согласовываются с Комитетом.

7.2. Устав Учреждения, а также изменения к нему подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области – Кузбасса.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса.