

«УТВЕРЖДЕНО»

совместным приказом министерства
имущественных и земельных отношений
Рязанской области и главного архивного
управления Рязанской области

от «27» 10 2016 г. № 452-р/12/16-04



УСТАВ

государственного бюджетного учреждения Рязанской области
«Государственный архив Рязанской области»

(новая редакция)

г. Рязань

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Государственный архив Рязанской области» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий главного архивного управления Рязанской области.

Учреждение создано в соответствии с распоряжением Правительства Рязанской области от 16.05.2016 № 176-р путем изменения типа существующего государственного казенного учреждения Рязанской области «Государственный архив Рязанской области».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Государственный архив Рязанской области»;

сокращенное - ГБУ РО «ГАРО».

Организационно-правовая форма - учреждение.

Тип учреждения - государственное бюджетное учреждение.

1.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, согласно государственному заданию учредителя.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Рязанская область.

От имени Рязанской области функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляют министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области и главное архивное управление Рязанской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов областного бюджета, печать с изображением герба Российской Федерации со своим наименованием и наименованием учредителя на русском языке, штампы, бланки, фирменную символику, другие средства идентификации.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено

взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.8. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.9. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) иных юридических лиц.

1.10. Учреждение является подведомственным главному архивному управлению Рязанской области.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Рязанской области и областными законами, договорами и соглашениями Рязанской области, иными нормативными правовыми актами Рязанской области, правовыми актами главного архивного управления Рязанской области, министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области и настоящим Уставом.

1.12. Место нахождения Учреждения: 390027, г. Рязань, ул. Лермонтова, 9а.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями создания Учреждения являются:

- обеспечение сохранности и учет документов Архивного фонда Рязанской области и других архивных документов;
- формирование (комплектование) Архивного фонда Рязанской области новыми поступлениями на различных видах носителей информации, не зависимо от форм собственности, в соответствии с законодательством;
- эффективное использование документов Архивного фонда Рязанской области и других архивных документов в интересах обеспечения деятельности органов государственной власти, граждан, общества и государства;
- обеспечение защиты информации, осуществление деятельности, проведение работ, связанных с хранением и использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- ведение научно-методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии и вспомогательных исторических дисциплин, их внедрение в практику работы.

2.2. Для достижения указанных целей в пределах, установленных законодательством, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Обеспечение сохранности документов:

- хранение и государственный учет архивных документов независимо от форм собственности, категории и вида документов;
- хранение технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в Рязанском филиале ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» учетно-технической документации об объектах государственного

технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного);

- представление учредителю сведений для централизованного учета документов Архивного фонда Рязанской области и других архивных документов;

- хранение и учет секретных и совершенно секретных документов в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

- выявление и учет особо ценных и уникальных документов Архивного фонда Рязанской области для включения их в государственный реестр уникальных документов;

- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, переданных на хранение в Учреждение;

- создание страхового фонда и фонда пользования, консервация, реставрация документов Учреждения, других учреждений на договорной основе;

- оказание по запросу частного собственника документов методической помощи в вопросах обеспечения сохранности, комплектования и использования архивных документов на договорной основе.

2.2.2. Комплектование:

- составление, ведение в установленном порядке списков источников комплектования Учреждения - организаций и граждан, документы которых включены в состав Архивного фонда Рязанской области независимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и вида носителя информации. Списки организаций - источников комплектования Учреждения согласовываются экспертно-проверочной комиссией главного архивного управления Рязанской области (далее - ЭПК);

- осуществление отбора и приема документов на хранение в Учреждение;

- ведение государственного учета документов Архивного фонда Рязанской области, хранящихся в архивах организаций - источников комплектования Учреждения;

- рассмотрение и подготовка к утверждению ЭПК описей дел постоянного срока хранения на бумажных носителях, кино-фото-фоно-видео-электронных документов, описей вновь поступающих особо ценных дел;

- подготовка к согласованию ЭПК описей дел по личному составу;

- участие совместно с органами государственной власти, учреждениями, организациями и предприятиями в мероприятиях по совершенствованию и развитию архивного дела в организациях;

- участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях - источниках комплектования Учреждения, организуемых главным архивным управлением Рязанской области, органами прокуратуры и контрольным органом в области охраны культурного наследия;

- осуществление комплектования Учреждения документами, находящимися в частной собственности, общественных объединений и граждан (в том числе на договорной основе); выявление и получение из российских и зарубежных архивов и от иностранных граждан подлинников или копий архивных документов, представляющих интерес для Рязанской области (в том числе на договорной основе);

- оказание организациям - источникам комплектования Учреждения

организационно-методической помощи, проведение лекций, семинаров, курсов по повышению квалификации работников делопроизводственных и архивных служб (в том числе на договорной основе).

2.2.3. Использование архивных документов:

- изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации; информирование органов государственной власти, заинтересованных учреждений, организаций, предприятий о составе и содержании документов Учреждения для использования их в экономических, научных, социальных и культурных целях;

- исполнение запросов (обращений) юридических и физических лиц Российской Федерации, зарубежных организаций и иностранных граждан, лиц без гражданства по архивным документам, хранящимся в Учреждении, в том числе запросов социально-правового характера, в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;

- предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в Рязанском филиале ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений;

- организация работы по использованию сведений, составляющих государственную тайну;

- проведение в установленном порядке работы по подготовке к рассекречиванию архивных документов. Учреждение проводит отбор архивных документов и готовит их перечни на рассмотрение межведомственной экспертной комиссии Рязанской области по рассекречиванию и продлению сроков засекречивания архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;

- организация документальных выставок, теле- и радиопередач с использованием архивных документов, хранящихся в Учреждении;

- информирование потребителей ретроспективной информации о составе и содержании документов через средства массовой информации или иным способом;

- оказание платных информационных услуг юридическим и физическим лицам;

- организация работы читального зала для обеспечения доступа пользователей к архивным материалам Учреждения.

2.2.4. Научно-исследовательская и методическая работа:

- осуществление научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения и других специальных исторических дисциплин применительно к профилю Учреждения как самостоятельно, так и с участием научных и иных учреждений в установленном порядке;

- осуществление как самостоятельно, так и с участием научных и иных

учреждений подготовки к изданию и организации изданий: документальных сборников, обзоров, тематических подборок документов, научно-исследовательских и других публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий краеведческой направленности;

- создание традиционных архивных справочников, информационно-поисковых систем, баз данных для обеспечения поиска информации, в том числе через Интернет;

- участие в работе научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа, научно-практических конференциях, семинарах, чтениях;

- информатизация и развитие информационных технологий, создание банков и баз данных с учетом потребности обеспечения сохранности и использования документов, развитие и совершенствование системы научно-справочного аппарата;

- разработка и внедрение прогрессивных методов работы на базе отраслевых нормативов, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта;

- разработка и внедрение методических пособий по вопросам архивного дела и организации делопроизводства;

- проведение стажировок, семинаров работников делопроизводственных подразделений и архивов организаций;

- проведение практики студентов: историков, историков-архивистов, делопроизводителей и других специальностей, связанных с работой Учреждения;

- участие в международном сотрудничестве и информационном обмене в области архивного дела, участие в работе международных организаций, совещаний, конференций.

2.3. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.4. Учреждение вправе издавать и реализовать печатные издания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральным законодательством, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере архивного дела, а также в иных сферах для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается главным архивным управлением Рязанской области, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

2.6. Учреждение может осуществлять следующие приносящие доход виды

деятельности:

- выдача архивной информации (в виде архивных справок, выписок, копий, перечней документов, иной информации, независимо от форм и вида носителя);
- предоставления копий технических паспортов, оценочной и иной хранившейся по состоянию на 1 января 2013 года в Рязанском филиале ФГУП «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ» учетно-технической документации об объектах государственного технического учета и технической инвентаризации (регистрационных книг, реестров, копий правоустанавливающих документов и тому подобного) и содержащихся в них сведений;
- упорядочение документов в учреждениях, организациях и предприятиях, в том числе не являющихся источниками комплектования Учреждения;
- оказание методической (консультационной) и практической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства юридическим и физическим лицам, в том числе не являющимся источниками комплектования Учреждения;
- временное хранение архивных документов юридических и физических лиц, не являющихся источниками комплектования Учреждения, в том числе:
 - хранение на депозитарной основе документов негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации в порядке и на условиях, определяемых в соглашении (договоре) между собственником документов и Учреждением;
 - хранение с согласия собственников музейных экспонатов как части личных фондов на основе договора;
 - реставрация документов по заявкам пользователей;
 - популяризация ретроспективной информации (проведение выставок, радио- и телепередач);
 - проведение практики, лекций, семинаров, курсов по повышению квалификации работников делопроизводственных и архивных служб организаций;
 - осуществление научно – исследовательской и научно-издательской работ в области истории, архивного дела, делопроизводства и вспомогательных общественных дисциплин;
 - разработка информационных ресурсов, баз данных на основе архивных документов.

2.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, а также настоящим Уставом.

3. Компетенция учредителя

Главное архивное управление Рязанской области в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении Учреждения:

- осуществляет мероприятия по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном Правительством Рязанской области;

- назначает с учетом требований законодательства Рязанской области на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения, заключает и прекращает трудовой договор с ним;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;

- совместно с министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области утверждает Устав Учреждения и вносит в него изменения в порядке, установленном Правительством Рязанской области;

- формирует и утверждает в порядке, установленном Правительством Рязанской области, государственное задание в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;

- осуществляет контроль исполнения Учреждением полномочий Рязанской области в сфере архивного дела;

- по согласованию с министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- по согласованию с министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- предварительно согласует совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного государственного задания;

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Рязанской области в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

- совместно с министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области согласует распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или

приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- совместно с министерством имущественных и земельных отношений Рязанской области согласует распоряжение недвижимым имуществом Учреждения;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения Учреждением государственного задания в порядке, установленном Правительством Рязанской области;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществляет иные функции и полномочия учредителя Учреждения, установленные федеральными законами, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

4. Управление Учреждением

4.1. Учреждение возглавляет директор на основе единоначалия. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности главным архивным управлением Рязанской области.

Отношения по регулированию труда директора Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между главным архивным управлением Рязанской области и директором Учреждения после назначения директора Учреждения на должность. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.

4.2. Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Рязанской области, настоящего Устава и трудового договора.

4.3. Директор Учреждения:

- осуществляет руководство деятельностью Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции учредителя;

- действует от имени Учреждения без доверенности;

- представляет интересы Учреждения в судах и во всех организациях независимо от их организационно-правовой формы;

- совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения и заключает трудовые договоры;

- назначает на должность и увольняет заместителей директора, главного бухгалтера, а также утверждает штатное расписание;

- издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- распределяет обязанности между работниками Учреждения, устанавливает объем прав и обязанностей, а также степень ответственности своих заместителей, руководителей структурных подразделений и работников Учреждения;

- утверждает Положения о структурных подразделениях и должностные инструкции своих заместителей, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений и работников Учреждения;

- применяет меры поощрения к работникам и наложение на них взысканий в соответствии с правилами внутреннего распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- проводит мероприятия по повышению квалификации, организует обучение и переподготовку работников Учреждения;

- обеспечивает исполнение требований законодательства в области осуществления деятельности Учреждения;

- открывает расчетные, текущие и другие счета;

- регистрирует в установленном порядке изменения к Уставу, принятые учредителем;

- несет ответственность за состояние бухгалтерского и налогового учета, своевременность и полноту предоставления отчетности, в том числе бухгалтерской, налоговой и статистической по установленным формам и в соответствующие органы;

- утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Рязанской области и представления его на согласование в соответствии с порядком, установленным исполнительным органом государственной власти Рязанской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения, и общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- обеспечивает своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество Учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;

- обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

4.4. Директор Учреждения не вправе:

- получать в связи с исполнением должностных полномочий денежное и иное вознаграждение, не предусмотренное трудовым договором.

4.5. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности главному архивному управлению Рязанской области.

5. Имущество и финансы Учреждения

5.1. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

5.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством.

Собственником имущества Учреждения является Рязанская область. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени Рязанской области в части распоряжения им осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Рязанской области.

5.3. Учреждение не вправе без согласия министерства имущественных и земельных отношений Рязанской области и главного архивного управления Рязанской области распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральными законами.

5.4. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Рязанской области.

Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества учредителем не осуществляется.

5.6. Учреждение вправе при выполнении государственного задания дополнительно использовать средства, полученные из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

5.8. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- субсидии на выполнение государственного задания Учреждения, иные субсидии, предоставляемые из областного бюджета, а также бюджетные инвестиции;

- субсидии из областного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), а также субсидий на иные цели в соответствии с пунктом 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления;

- доходы, полученные от приносящей доход деятельности;

- безвозмездные поступления от юридических и физических лиц, в том числе добровольные пожертвования;

- прочие безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе благотворительные, спонсорские взносы, гранты;

- доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Рязанской области и закрепленного в оперативном управлении за Учреждением;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.9. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение государственного задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, - в соответствии с условиями их предоставления.

5.10. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Находящееся

у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном действующим законодательством порядке.

5.11. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему, исключительно для осуществления целей и видов деятельности, определенных в настоящем Уставе.

5.12. Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть у него изъято в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Учреждение ежегодно представляет учредителю расчет расходов на содержание особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет выделенных средств для приобретения такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения которыми признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.14. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6. Права и обязанности Учреждения

6.1. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право самостоятельно:

- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых средств от приносящей доход деятельности;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

- осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в своих учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в распоряжение Учреждения;

- устанавливать для своих работников дополнительные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение обязано:

- выполнять утвержденные главным архивным управлением Рязанской области государственное задание и план финансово-хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, отчитываться о результатах своей деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- нести ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в областной бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме;

- нести материальную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять главному архивному управлению Рязанской области в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров и по другим основаниям, в соответствии с действующим законодательством;

- содержать в надлежащем состоянии (отвечающем всем нормам и правилам) находящееся у Учреждения движимое и недвижимое имущество, в установленном порядке своевременно проводить капитальный и текущий ремонт этого имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества Учреждения (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- решение о создании Учреждения;

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- приказ начальника главного архивного управления Рязанской области о назначении руководителя Учреждения;

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

6.4. Контроль деятельности Учреждения осуществляется учредителем, другими органами государственной власти в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области.

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в настоящий Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Изменения в настоящий Устав вносятся учредителем в определяемом законодательством Российской Федерации и Рязанской области порядке и вступают в силу для третьих лиц с момента государственной регистрации изменений.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
на 15 (Пятнадцати) листах



Межрайонная ИФНС России
№2 по Рязанской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

28 декабря 20016 года

ОГРН 1076234000149
2166234496847

Этот документ хранится
в регистрирующем органе

[Signature]
М.П.



Савин / Савина А.А.
21.10.16

Иванов
24.10.2016