

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»
(утвержден приказом Правительства Ярославской области №6 от 20.06.2011 г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Государственное казённое учреждение Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» (далее казённое учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Правительства Ярославской области от 23.05.2011 № 385-п «О создании государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» и внесении изменения в постановление Администрации области от 03.10.2001 № 141».

Казённое учреждение создано путем изменения типа существующего государственного учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области».

- 1.2. Функции и полномочия учредителя казённого учреждения от имени Ярославской области осуществляет Правительство Ярославской области (далее — Учредитель).
- 1.3. Функции и полномочия собственника имущества казённого учреждения в установленном порядке осуществляет департамент имущественных и земельных отношений Ярославской области (далее — Департамент).
- 1.4. Официальное наименование казённого учреждения:

полное — Государственное казённое учреждение Ярославской области «Государственный архив Ярославской области»;

сокращенное — ГКУ ЯО ГАЯО.

- 1.5. Казённое учреждение является юридическим лицом. Казённое учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые для учета операций по исполнению доходов и расходов областного бюджета; печать с изображением герба Российской Федерации, со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику.

Казённое учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Казённое учреждение не отвечает по обязательствам Ярославской области. Казённое учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несёт Ярославская область.

- 1.6. Устав, а также изменения, вносимые в устав казённого учреждения, утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом и государственно-правовым управлением Правительства Ярославской области.
- 1.7. Место нахождения казённого учреждения: г. Ярославль, ул. Советская, д. 68.

Почтовый адрес казённого учреждения: ГКУ ЯО ГАЯО, ул. Советская, д. 68, г. Ярославль, Ярославская область, Россия, 150003.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 2.1. Казённое учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, Ярославской области и настоящим уставом.
- 2.2. Предметом деятельности казённого учреждения является выполнение работ, оказание услуг, исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере организации архивного дела в соответствии с действующим законодательством.
- 2.3. Основными целями деятельности казённого учреждения являются:
 - 2.3.1. Формирование Архивного фонда Российской Федерации.
 - 2.3.2. Обеспечение сохранности и государственный учёт документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
 - 2.3.3. Информационное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц.
 - 2.3.4. Ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивного дела.
- 2.4. Для достижения указанных целей казённое учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 2.4.1. Комплектование казённого учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами.
 - 2.4.1.1. Составление, ведение в установленном порядке списков организаций и граждан-источников комплектования казённого учреждения, архивные документы которых включены в состав Архивного фонда Российской Федерации и подлежат передаче на постоянное хранение в казённое учреждение.
 - 2.4.1.2. Осуществление мониторинга соблюдения требований законодательства, состояния архивов и организации архивных документов в делопроизводстве организаций-источников комплектования казённого учреждения. Информирование уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных органов исполнительной власти Ярославской области, управления по делам архивов, руководителей организаций о выявленных нарушениях.
 - 2.4.1.3. Оказание организациям-источникам комплектования казённого учреждения методической помощи в разработке положений и инструкций, регламентирующих работу архивов и организацию архивных документов в делопроизводстве.
 - 2.4.1.4. Оказание методической помощи в проведении упорядочения документов Архивного фонда Российской Федерации в организациях-источниках комплектования казённого учреждения и их передаче на постоянное хранение в казённое учреждение.

- 2.4.2. Осуществление постоянного и временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, отнесённых к собственности Ярославской области, а также временного хранения иных архивных документов.
- 2.4.3. Обеспечение мер по улучшению физического состояния документов Архивного фонда Российской Федерации, проведение их реставрации, консервации и страхового копирования.
- 2.4.4. Выявление и учёт особо ценных документов, выявление уникальных документов для включения в государственные реестры уникальных документов.
- 2.4.5. Проведение экспертизы ценности архивных документов, хранящихся в казённом учреждении.
- 2.4.6. Государственный учёт документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
- 2.4.7. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с целями и способами, не противоречащими действующему законодательству и не приносящими вреда правам и законным интересам личности, общества, государства в целом.
 - 2.4.7.1. Осуществление в рамках, установленных законодательством Российской Федерации, информационного обеспечения органов государственной власти Российской Федерации.
 - 2.4.7.2. Информационное обеспечение органов государственной власти Ярославской области путём выполнения запросов Ярославской областной Думы, постоянных комиссий Ярославской областной Думы, депутатов Ярославской областной Думы, структурных подразделений аппарата Ярославской областной Думы, Губернатора Ярославской области, его заместителей, структурных подразделений Правительства Ярославской области, органов исполнительной власти Ярославской области.
 - 2.4.7.3. Информационное обеспечение органов местного самоуправления в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области.
 - 2.4.7.4. Изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, проведение в установленном порядке работы по рассекречиванию документов, информирование заинтересованных организаций об архивных документах, хранящихся в казённом учреждении, для использования в экономических, научных и социально-культурных целях.
 - 2.4.7.5. Исполнение запросов юридических лиц всех организационно-правовых форм и граждан Российской Федерации, зарубежных организаций и иностранных граждан по архивным документам, хранящимся в казённом учреждении, в том числе запросов социально-правового характера, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации.

- 2.4.7.6. Организация документальных выставок, информирование об архивных документах, хранящихся в казённом учреждении, через средства массовой информации, иным способом.
- 2.4.7.7. Создание с учётом потребностей использования архивных документов баз данных и других видов архивных справочников для обеспечения поиска информации.
- 2.4.7.8. Осуществление самостоятельно или с участием научных и иных учреждений в установленном порядке подготовки к изданию и организации издания документальных публикаций, справочно-информационной и научно-популярной литературы.
- 2.4.7.9. Комплектование справочно-информационного фонда казённого учреждения профильными печатными изданиями и информационное обслуживание пользователей в порядке, определяемом локальными актами.
- 2.4.8. Участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации, Совета по архивному делу при управлении по делам архивов Правительства Ярославской области, иных совещательных, коллегиальных и межведомственных органов.
- 2.4.9. Разработка и внедрение прогрессивных методов работы на базе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта.
- 2.4.10. Сотрудничество с российскими и зарубежными архивами, архивными, научными организациями в области архивного дела.
- 2.5. Казённое учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:
- исполнение тематических и генеалогических запросов физических и юридических лиц;
 - временное хранение архивных документов юридических и физических лиц, не являющихся источниками комплектования казённого учреждения;
 - упорядочение архивных документов;
 - иные виды услуг, работ по обеспечению сохранности, упорядочению и использованию архивных документов в соответствии с едиными правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.
- 2.6. Казённое учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его уставе. Такой деятельностью признается приносящее прибыль производство работ и оказание услуг, отвечающих целям создания казённого учреждения.
- Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в доход областного бюджета на соответствующий финансовый год.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности казённое учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации и Ярославской области.

Казённое учреждение устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ, услуг в соответствии с порядком, установленным Учредителем, за исключением цен и тарифов на работы (услуги), по которым право утверждения цен и тарифов предоставлено Ярославской области.

2.8. Право казённого учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у казённого учреждения с момента получения соответствующего документа или в указанный в лицензии срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено законодательством.

Казённое учреждение, созданное путем изменения типа существующего государственного учреждения, вправе осуществлять предусмотренные уставом виды деятельности на основании лицензии, а также свидетельства о государственной аккредитации, иных разрешительных документов, выданных учреждению, до окончания срока действия этих документов.

2.9. Казённое учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Учредитель самостоятельно в установленном порядке осуществляет следующие полномочия в отношении казённого учреждения:

- определяет порядок составления, утверждения и ведения бюджетной сметы казённого учреждения;
- определяет порядок составления и утверждения отчёта о результатах деятельности казённого учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- осуществляет контроль за деятельностью казённого учреждения в установленном действующим законодательством порядке;
- утверждает штатную численность казённого учреждения;
- согласовывает приём на работу главного бухгалтера и заместителей руководителя казённого учреждения, заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними;
- согласовывает создание филиалов;
- готовит проект постановления Правительства области о создании, изменении типа, реорганизации или ликвидации казённого учреждения и осуществляет мероприятия, связанные с созданием, изменением типа, реорганизацией или ликвидацией казённого учреждения, предусмотренные указанным постановлением Правительства области и положениями действующего законодательства Российской Федерации и Ярославской области;
- назначает на должность и освобождает от должности руководителя казённого учреждения, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним в порядке, установленном

Правительством области;

- формирует, утверждает государственное задание для казённого учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесёнными его уставом к основной деятельности, и осуществляет финансовое обеспечение его выполнения в установленном действующим законодательством порядке (для казённых учреждений, включенных в перечень казённых учреждений, которым устанавливается государственное задание);
- вносит в Департамент предложения о закреплении за казённым учреждением имущества на праве оперативного управления, об изъятии у него имущества, находящегося в собственности Ярославской области;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

3.2. Учредитель по согласованию с Департаментом и государственно-правовым управлением Правительства области утверждает устав (изменения в устав) казённого учреждения, если иное не установлено действующим законодательством.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ ДЕПАРТАМЕНТА

4.1. Департамент в установленном законодательством порядке в соответствии с установленной компетенцией по согласованию с Учредителем осуществляет следующие полномочия в отношении казённого учреждения:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославской области, на праве оперативного управления за казённым учреждением;
- принимает решение об изъятии у казённого учреждения излишнего, неиспользуемого или используемого им не по назначению имущества, находящегося в собственности Ярославской области;
- даёт казённому учреждению согласие на отчуждение или распоряжение имуществом, закреплённым за ним на праве оперативного управления, в том числе на списание имущества в порядке, установленном Правительством области.

4.2. Департамент, если иное не установлено действующим законодательством, осуществляет в отношении казённого учреждения следующие полномочия:

- принимает решение о закреплении имущества, находящегося в собственности Ярославской области, на праве оперативного управления за казённым учреждением, независимо от его стоимости, в отношении которого собственником ранее не было принято в установленном порядке данного решения;
- вносит Учредителю предложение о прекращении трудовых отношений с руководителем казённого учреждения в случаях совершения сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении казённого учреждения, с нарушением требований законодательства; неиспользования имущества казённого учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом казённого учреждения; неисполнения поручений Департамента, данных в пределах своей компетенции.

- 4.3. Департамент совместно с Учредителем, если иное не установлено законодательством, осуществляет контроль за сохранностью и использованием по назначению имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 5.1. Единоличным исполнительным органом казённого учреждения является его директор, если иное не установлено действующим законодательством.

Директор казённого учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора.

- 5.2. К компетенции директора казённого учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью казённого учреждения, за исключением вопросов, отнесённых законодательством или уставом к компетенции Учредителя.

- 5.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью казённого учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Ярославской области, настоящего устава, трудового договора. Директор подотчётен в своей деятельности Учредителю и Департаменту в соответствии с установленной компетенцией.

- 5.4. Директор казённого учреждения:

- действует без доверенности от имени казённого учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
- распоряжается имуществом казённого учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом;
- определяет структуру казённого учреждения;
- по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание казённого учреждения и положения о филиалах казённого учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников казённого учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и распоряжения, даёт указания, обязательные для всех работников казённого Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников казённого учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- в пределах своей компетенции решает вопросы установления для работников казённого учреждения дополнительных отпусков, сокращенного рабочего дня и иных социальных льгот в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- является распорядителем финансов, имеет право первой подписи;

- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- утверждает нормы времени и выработки на основные виды работ и услуг, выполняемых в казённом учреждении, и представляет их для сведения Учредителю;
- утверждает цены и тарифы на все виды работ и услуг, выполняемых в казённом учреждении, в соответствии с порядком, установленным Учредителем;
- утверждает годовые и долговременные планы деятельности казённого учреждения в соответствии с предметом и целями его деятельности, и представляет их для сведения Учредителю;
- решает вопросы создания и организации работы совещательных и экспертно-методических органов казённого учреждения;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью казённого учреждения;
- определяет состав архивных документов и фондов, размещаемых на хранение в филиалах казённого учреждения, определяет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации состав и объём сведений, относящихся к служебной тайне, а также порядок их защиты;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Директор несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- нарушение установленного режима секретности;
- необеспечение сохранности денежных средств, материальных ценностей и имущества казённого учреждения;
- непредставление и (или) представление в Департамент недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Ярославской области и находящемся в оперативном управлении казённого учреждения.

5.6. Директор несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый казённому учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества казённого учреждения, не соответствующих законодательству.

- 5.7. В случаях, предусмотренных законодательством, директор возмещает казённому учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

6. ФИЛИАЛЫ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 6.1. Филиалы не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых казённым учреждением положений.

Филиалы наделяются казённым учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе казённого учреждения.

- 6.2. Директора филиалов назначаются директором казённого учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой казённым учреждением.

- 6.3. Филиалы осуществляют деятельность от имени казённого учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несёт казённое учреждение.

- 6.4. Казённое учреждение имеет следующие филиалы:

- Филиал государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» — Центр документации новейшей истории (официальное сокращенное наименование ЦДНИ ГАЯО).

Местонахождение: г. Ярославль, проспект Октября, 32;

- Филиал государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» в городе Ростове (официальное сокращенное наименование РсФ ГАЯО).

Местонахождение: г. Ростов, Советская площадь, д. 8;

- Филиал государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» в городе Рыбинске (официальное сокращенное наименование РбФ ГАЯО).

Местонахождение: г. Рыбинск, бульвар Победы, д. 25;

- Филиал государственного казённого учреждения Ярославской области «Государственный архив Ярославской области» в городе Угличе (официальное сокращенное наименование УгФ ГАЯО).

Местонахождение: г. Углич, ул. Северная, д. 16-в.

7. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 7.1. Имущество казённого учреждения является собственностью Ярославской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления Правительством области или Департаментом в соответствии с установленной компетенцией.

Земельный участок, необходимый для выполнения казённым учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

- 7.2. Источниками формирования имущества казённого учреждения являются:

- имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные ассигнования;
 - иные источники, не запрещённые действующим законодательством.
- 7.3. Источниками формирования финансовых ресурсов казённого учреждения:
- бюджетные ассигнования;
 - безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования физических и юридических лиц;
 - иные источники, не запрещённые действующим законодательством.
- 7.4. Казённое учреждение использует имущество, закреплённое за ним в установленном порядке исключительно для осуществления целей и видов деятельности, предусмотренных настоящим уставом.
- 7.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом казённое учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество;
 - обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
 - не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
 - осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
 - начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости работ по хозяйственным договорам, услугам.
- 7.6. Казённое учреждение ведёт налоговый учёт, оперативный бухгалтерский учёт и статистическую отчётность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.
- 7.7. Казённое учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.
- 7.8. Имущество казённого учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.9. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за казённым учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Департамент и Учредитель в установленном законодательством порядке.
- 7.10. Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, хранящиеся в казённом учреждении, не входят в состав имущества казённого учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ЛИКВИДАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

- 8.1. Казённое учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации казённого учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном Правительством области.

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

- 8.2. Изменение типа казённого учреждения в целях создания государственного бюджетного учреждения Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Правительством области.
- 8.3. Изменение типа казённого учреждения в целях создания государственного автономного учреждения Ярославской области осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 3 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

- 8.4. Ликвидация казённого учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации казённого учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством области.

При ликвидации казённого учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

- 8.5. Учредитель, в соответствии с принятым решением о ликвидации казённого учреждения, назначает ликвидационную комиссию в соответствии с действующим законодательством.

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

- 8.6. Реорганизация или ликвидация казённого учреждения считается завершённой с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 8.7. При ликвидации и реорганизации казённого учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.8. При прекращении деятельности казённого учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации казённого учреждения документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются на хранение в соответствующий государственный архив. Передача и упорядочение архивных документов осуществляются силами и за счет средств казённого учреждения в соответствии с действующими архивными требованиями.