

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1085543058480 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 14.12.2023 за ГРН 2235500455749



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

УТВЕРЖДЕН
распоряжением

Министерства культуры Омской области
от 06.12.2023 № 846-рм

СОГЛАСОВАН
распоряжением

Министерства имущественных отношений
Омской области

от 19 ноября 2023 № 1938-р

УСТАВ
бюджетного учреждения Омской области
«Исторический архив Омской области»

(редакция № 3)

г. Омск,
2023 год

I. Общие положения

1.1. Казенное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» создано путем изменения типа бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 226-п «Об утверждении перечня казенных учреждений Омской области, создаваемых путем изменения типа бюджетных учреждений Омской области».

Бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области» (далее – Учреждение) создано путем изменения типа казенного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» в соответствии с распоряжением Правительства Омской области от 5 октября 2015 года № 160-рп «О создании бюджетного учреждения Омской области путем изменения типа существующего казенного учреждения Омской области».

1.2. Учредителем Учреждения является Омская область.

Функции Учредителя от имени Омской области в пределах своих полномочий осуществляют:

1) Министерство культуры Омской области как отраслевой орган исполнительной власти Омской области (далее – Отраслевой орган);

2) Министерство имущественных отношений Омской области как орган исполнительной власти Омской области в сфере управления собственностью Омской области (далее – Минимущество).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Омской областью для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Отраслевого органа.

1.4. Полное наименование Учреждения: бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области».

Сокращенное наименование Учреждения: БУ Иса.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является унитарным юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

1.8. 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 или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества.

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 Омская область в лице Отраслевого органа.

Учреждение не отвечает по обязательствам Омской области.

1.9. Учреждение создано на неопределенный срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, 644007, г. Омск, ул. Третьяковская, д. 1.

1.11. Учреждение имеет филиал, расположенный по адресу: 646530, Омская область, Тарский район, г. Тара, ул. Ленина, д. 145.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целью деятельности Учреждения является обеспечение доступа к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, в том числе по личному составу (далее – архивные документы), в интересах граждан, общества и государства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по:

- 1) хранению архивных документов;
- 2) комплектованию Учреждения архивными документами;
- 3) учету архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;
- 4) использованию архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;
- 5) ведению научно-исследовательской и методической работы в области документоведения, а также истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) обеспечение сохранности и учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе по личному составу (далее – архивные документы):

- проведение комплекса мероприятий по созданию нормативных условий и надлежащей организации хранения архивных документов, исключаяющей их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии;

- осуществление в установленном порядке государственного учета архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, в том числе разработка порядка и схемы учета архивных документов, ведение автоматизированной системы государственного учета, ведение основных

(обязательных) и вспомогательных учетных документов;

- осуществление приема архивных документов на хранение в Учреждение в установленном порядке, рациональное их размещение в архивохранилищах;

- постоянное хранение с соблюдением нормативных режимов хранения:

письменных, графических архивных документов на бумажной основе, аудиовизуальных документов, электронных документов, относящихся к дореволюционному, советскому и постсоветскому периодам отечественной истории, в том числе документов личного происхождения и различных коллекций, ликвидированных государственных органов и организаций Омской области;

- справочно-информационного фонда (книг, газет, журналов, справочных изданий, методической литературы);

- учетных документов;

- страхового фонда копий особо ценных документов (до передачи их на специальное хранение);

- фонда пользования (копий документов);

- научно-справочного аппарата (описей, каталогов, баз данных);

- проведение сплошной постеллажной проверки наличия и состояния архивных документов в архивохранилищах Учреждения;

- организация работы по розыску обнаруженных в ходе проверки наличия дел, осуществление их учета;

- осуществление работ по оценке и учету физического состояния документов на бумажной основе;

- проведение работ по улучшению физического состояния документов и дел, в том числе восстановление (реставрация) первоначальных или близких к первоначальным свойствам и внешних признаков архивных документов, подвергшихся повреждению либо разрушению, переплет и подшивка архивных дел;

- подготовка архивных документов для проведения работ по созданию страхового фонда и фонда пользования, создание страхового фонда на особо ценные документы;

- формирование электронного фонда пользования документов Архивного фонда Российской Федерации;

- осуществление комплекса работ по выявлению, обеспечению сохранности и учету особо ценных и уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации;

- контроль сохранности выданных из архивохранилищ архивных документов, их своевременного возвращения в архивохранилища;

- учет и хранение архивных документов государственных органов и организаций Омской области, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

- внесение изменений в учетные документы по результатам рассекречивания архивных документов;

2) обеспечение комплектования Учреждения архивными документами:

- разработка и ведение списков организаций – источников комплектования Учреждения, граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования Учреждения;

- оказание практической, методической помощи, проведение семинаров, консультаций по вопросам совершенствования работы делопроизводственных служб организаций – источников комплектования Учреждения, а также иных организаций на основе договорных отношений;

- экспертиза ценности документов;

- организация отбора и осуществление приема документов на постоянное хранение от организаций – источников комплектования, граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования Учреждения;

- взаимодействие с источниками комплектования Учреждения архивными документами, в том числе:

- согласование инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций – источников комплектования Учреждения (за исключением органов государственной доты Омской области, документы которых подготавливаются Учреждением к согласованию Отраслевым органом);

- оказание содействия в описании архивных документов;

- подготовка к утверждению (согласованию) Отраслевым органом описей дел, документов постоянного хранения и по личному составу источников комплектования Учреждения, сдаточных описей документов личного происхождения;

- ведение государственного учета архивных документов, хранящихся в организациях – источниках комплектования Учреждения;

- организация работы по выявлению и учету ликвидированных (ликвидируемых) организаций – источников комплектования Учреждения архивными документами на предмет отбора, приема, хранения и использования документов постоянного хранения и по личному составу;

- комплектование Учреждения архивными документами государственных органов и организаций Омской области, содержащими сведениями, составляющими государственную тайну;

3) обеспечение использования архивных документов:

- предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий;

- обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива;

- обеспечение удаленного доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам (развитие и поддержание официального сайта Учреждения, в том числе для обеспечения удаленного доступа пользователей

к научно-справочному аппарату);

- описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов:

- научное описание архивных документов;

- проведение усовершенствования и переработки описей дел, документов;

- создание баз данных, справочников, картотек, каталогов о содержании архивных фондов;

- реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов, в том числе:

- экспонирование архивных документов на выставках, включая виртуальные;

- публикация архивных документов, осуществление самостоятельно или с участием научных и иных организаций подготовки к изданию и издание документальных публикаций, справочно-информационной, научной и научно-популярной литературы и иных изданий, буклетов, открыток и т.п.;

- организация проведения информационных мероприятий (обзорных и тематических экскурсий, просветительских встреч, презентаций, дней открытых дверей, «круглых столов», конференций, кинолекториев, лекций и уроков для студентов и школьников, подготовка теле- и радиопередач) с использованием архивных документов;

- использование документов Архивного фонда Российской Федерации, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

4) ведение научно-исследовательской и методической работы в области документоведения, документационного обеспечения управления, а также истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин, внедрение результатов указанной работы в практическую деятельность Учреждения:

- разработка планов работы на основе государственных программ развития архивного дела, отраслевых программ, предоставление планов работы и отчетов о своей деятельности Учредителю;

- разработка и внедрение нормативно-методических пособий по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве;

- взаимодействие с образовательными учреждениями высшего, среднего и послевузовского профессионального образования, научными организациями по вопросам подготовки кадров для Учреждения, в том числе организация и проведение архивной практики студентов;

- участие в международном сотрудничестве в области архивного дела, участие в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела в международном информационном обмене в соответствии с нормами международного права, законодательством Российской Федерации, в том числе заключение соглашений;

- участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа;

- организация работы деятельности экспертно-методической комиссии Учреждения;

- организация комплектования, учета, описания и использования справочно-информационного фонда Учреждения.

2.4. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, в том числе приносящие доходы, лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава:

- 1) комплектование и экспертиза ценности документов, упорядочение документов и дел в организациях;

- 2) хранение архивных документов, не относящихся к собственности Омской области, включая документы по личному составу и документы ликвидированных организаций;

- 3) использование архивных документов;

- 4) оказание методической и практической помощи по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- 5) участие в учебных и научных программах учреждений высшего и среднего профессионального образования;

- 6) реализация справочно-информационной, научной и научно-популярной литературы, иных изданий, буклетов, открыток, изданных Учреждением за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Осуществление приносящей доход деятельности возможно при наличии у Учреждения имущества рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

2.6. Отдельными видами деятельности в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, Учреждение может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

2.7. Цены (тарифы) на платные услуги в рамках осуществления приносящей доход деятельности Учреждения определяются Учреждением самостоятельно в рамках предельных цен (тарифов), установленных Отраслевым органом в государственном задании на очередной год.

III. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Омской области, в том числе недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы

(за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определены федеральным законодательством.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, а также приобретенное им за счет средств, полученных от приносящей доходы деятельности, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

1) имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретаемое по сделкам;

3) доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

4) субсидии из областного бюджета;

5) доходы Учреждения от утилизации или реализации имущества, в том числе доходы, полученные от утилизации или реализации изношенного оборудования, макулатуры, металлического лома, драгоценных металлов деталей, узлов, оставшихся после списания объектов основных средств;

6) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с законодательством, настоящим Уставом.

Закрепление имущества, находящегося в собственности Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Минимуществом.

3.5. Учреждение не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом без согласия Минимущества.

Учреждение вправе с предварительного согласия Минимущества принимать решения о сдаче в аренду имущества, которым в соответствии с абзацем первым настоящего пункта Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждения вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством.

3.6. Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением денежными средствами, принимается Учреждением с предварительного согласия Отраслевого органа, оформленного

распоряжением.

Решение о совершении крупной сделки, связанной с распоряжением иным имуществом, принимается Учреждением с предварительного согласия Отраслевого органа, оформленного распоряжением, проект которого согласовывается с Минимуществом.

3.7. Решение об одобрении сделки с участием Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Отраслевым органом в форме распоряжения.

3.8. Отраслевой орган устанавливает государственное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности. Формирование и финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется Отраслевым органом с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.9. Учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, гражданам и юридическим лицам за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Отраслевым органом, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

3.11. Средства, полученные Учреждением от иной приносящей доходы деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, международных организаций и правительств иностранных государств, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых

счетах Учреждения.

3.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- 2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- 3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.13. Минимущество по согласованию с Отраслевым органом вправе принять решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением либо приобретенного им за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.14. Земельные участки, занимаемые Учреждением, предоставляются ему в соответствии с законодательством.

3.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества в пределах своей компетенции осуществляют Минимущество и Отраслевой орган.

3.16. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

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

IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

4.2. Учреждение вправе в установленном законом порядке:

- 1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом;
- 2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;
- 3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;
- 4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) вносить денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом

передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника только по согласованию с Минимуществом в соответствии с законодательством;

6) приобретать и осуществлять от своего имени гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

7) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать на основании распоряжения Отраслевого органа, проект которого предварительно согласовывается с Минимуществом.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании выданной директором Учреждения доверенности;

8) самостоятельно распоряжаться и учитывать на отдельном балансе имущество, приобретенное Учреждением от приносящей доходы деятельности, в соответствии с законодательством;

9) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

10) направлять в Минимущество предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Омской области.

4.3. Учреждение обязано:

1) представлять Отраслевому органу и Минимуществу сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда, санитарно-гигиенических норм и правил;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую (финансовую) и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством;

8) эффективно использовать средства, полученные из областного бюджета, в соответствии с их целевым назначением;

9) представлять Отраслевому органу своевременно отчет и иные сведения об использовании средств, полученных из областного бюджета;

10) обеспечивать проведение мероприятий по государственной регистрации права собственности Омской области, права оперативного управления на имущество, приобретенное Учреждением в собственность Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с федеральным и областным законодательством;

11) соблюдать требования пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

4.4. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Отраслевым органом, Минимуществом, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством.

4.5. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности Отраслевому органу, Минимуществу в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

4.6. Учреждение несет ответственность за несохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

4.7. Учреждение обеспечивает передачу в установленном порядке на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующий архив, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Отраслевого органа относятся следующие вопросы:

1) определение основных направлений деятельности Учреждения;
2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения, если иной порядок не предусмотрен федеральным законом;

3) утверждение перечня особо ценного движимого имущества Учреждения, внесение в него изменений по предварительному согласованию с Минимуществом;

4) организация мероприятий по исполнению решения Правительства Омской области о ликвидации Учреждения, в том числе назначение ликвидационной комиссии и утверждение ликвидационного баланса Учреждения;

5) утверждение показателей эффективности деятельности Учреждения и осуществление контроля за их выполнением;

6) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

5.3. Учреждение возглавляет директор Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

5.4. Трудовой договор с директором Учреждения заключается на срок до 5 (пяти) лет.

5.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Отраслевому органу.

5.6. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) совершает сделки от имени Учреждения;

3) утверждает по согласованию с Отраслевым органом структуру и штатное расписание Учреждения;

4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) назначает на должности по согласованию с Отраслевым органом заместителей директора Учреждения, главного бухгалтера Учреждения;

6) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

7) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

8) обеспечивает охрану конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

9) действует в интересах Учреждения добросовестно и разумно, обеспечивает выполнение Учреждением государственных заданий (заданий) по предоставлению государственных услуг;

10) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

11) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

12) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;

13) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование Учреждением средств, полученных из областного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

14) обеспечивает достижение показателей эффективности деятельности Учреждения;

15) представляет отчетность и иные документы в порядке, установленном Правительством Омской области;

16) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

5.7. Директор Учреждения подлежит аттестации в соответствии с законодательством.

5.8. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

5.9. Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации, осуществляют юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Правительства Омской области или суда в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

Решение об изменении типа Учреждения принимается Правительством Омской области в соответствии с федеральным и областным законодательством. В случае создания автономного учреждения путем изменения типа Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

Учреждение может быть преобразовано в некоммерческую организацию иных организационно-правовых форм в случаях, предусмотренных федеральным законом.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации юридических лиц, создаваемых в результате реорганизации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

6.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, составляет казну Омской области и передается по акту приема-передачи Минимущество.

6.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование после внесения сведений о его прекращении в единый государственный реестр юридических лиц в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц.

6.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются в государственный архив по месту нахождения Учреждения в порядке, установленном законодательством.

VII. Порядок изменения Устава Учреждения

7.1. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Минимуществом, утверждаются Отраслевым органом и подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Устав бюджетного учреждения Омской области
«Исторический архив Омской области» прошит и
пронумерован на 15 (Пятнадцати) листах

Министр культуры
Омской области

Ю.В. Трофимо

