

УТВЕРЖДЕН

Приказом

Министерства

Волгоградской области

от 15.09.2012г. документов

культуры



01-00/240

СОГЛАСОВАН

Распоряжением

министерства

по

управлению

государственным

имуществом Волгоградской области

от 17.09.2012г. № 1132-р



## УСТАВ

# ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ДОКУМЕНТОВ СОЦИАЛЬНО- ПРАВОВОЙ ЗАЩИТЫ ГРАЖДАН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ"

г. Волгоград  
2012 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Государственный архив документов социально-правовой защиты граждан Волгоградской области" (далее именуется - Архив) создано на основании постановления Правительства Волгоградской области от 28 августа 2012 года № 320-п "О передаче государственных казенных учреждений в ведение министерства культуры Волгоградской области" и постановления Администрации Волгоградской области от 15 июня 2011 года № 263-п "Об изменении типа государственных учреждений, подведомственных Комитету по управлению архивами Администрации Волгоградской области, и о внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 16 марта 2009 г. № 44-п "Об утверждении перечня государственных бюджетных учреждений Волгоградской области, тип которых не подлежит изменению".

1.2. Функции и полномочия учредителя Архива от имени Волгоградской области осуществляет министерство культуры Волгоградской области (далее именуется – Учредитель).

1.3. Официальное полное наименование Архива - государственное казенное учреждение Волгоградской области "Государственный архив документов социально-правовой защиты граждан Волгоградской области".

Официальное сокращенное наименование Архива - ГКУВО "ГАСПЗГВО".

1.4. Организационно-правовая форма Архива - государственное учреждение, тип Архива - казенное.

1.5. Архив является некоммерческой организацией созданной без ограничения срока деятельности.

1.6. Архив является юридическим лицом и имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Архив осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

1.8. Архив от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Архив не несет ответственности по обязательствам собственника его имущества.

1.10. Место нахождения Архива: Россия, г. Волгоград, ул. Дымченко, 6А.

Почтовый адрес: Россия, 400005, г. Волгоград, ул. Дымченко, 6А.

1.11. Архив не имеет ни филиалов, ни представительств.

*Дымченко*

## 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРХИВА

2.1. Архив осуществляет деятельность по комплектованию, учету, хранению и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органа исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченного в сфере культуры, искусства и историко-культурного наследия, государственного управления архивным делом в Волгоградской области, контроля за сохранностью, комплектованием, учетом и использованием документов архивного фонда Волгоградской области как составной части архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, делопроизводства и документооборота в органах исполнительной власти Волгоградской области, рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов Волгоградской области.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Архив осуществляет следующую деятельность:

2.2.1. Хранение архивных документов и архивных фондов, отнесенных к составу архивного фонда Волгоградской области, а также других архивных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области в сфере архивного дела.

2.2.2. Комплектование архивных документов и архивных фондов, отнесенных к составу архивного фонда Волгоградской области, а также других архивных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области в сфере архивного дела.

2.2.3. Учет архивных документов и архивных фондов, отнесенных к составу архивного фонда Волгоградской области, а также других архивных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области в области архивного дела.

2.2.4. Использование архивных документов и архивных фондов, отнесенных к составу архивного фонда Волгоградской области, а также других архивных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области в сфере архивного дела, в том числе:

- обеспечивает допуск к архивным документам пользователя архивными документами, а также ограничения доступа к ним в соответствии с Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации";

- обеспечивает пользователю архивными документами условия, необходимые для поиска и изучения архивных документов в соответствии с Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации";

- осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации деятельность по защите сведений, составляющих служебную и иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных.

2.2.5. Проводит информационную, научно-исследовательскую и методическую работу в целях удовлетворения потребностей пользователя архивными документами.

2.3. Архив вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, в том числе:

- предоставление компьютерных услуг;
- ксерокопирование, сканирование, набор, распечатка;
- заключать с пользователями архивными документами договоры об использовании архивных документов и справочно-поисковых средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. При осуществлении приносящей доход деятельности Архив руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, Учредителя и настоящим Уставом.

Архив не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.5. Архив осуществляет оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы. Бюджетная смета Архива составляется, утверждается в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Архив выполняет государственные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.7. Заключение и оплата Архивом государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Волгоградской области в пределах доведенных Архиву лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

2.8. В случае уменьшения Архиву как получателю бюджетных средств Учредителем ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Архивом бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных контрактов, иных договоров, Архив должен обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

2.9. Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от Архива возмещения только фактически понесенного ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

Архив отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Архива несет собственник имущества.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АРХИВА

3.1. Архив осуществляет деятельность в соответствии с международными договорами (соглашениями) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Волгоградской области и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Архив вправе:

- осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии;
- осуществлять приносящую доходы деятельность, только если такое право предусмотрено в настоящем Уставе. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Волгоградской области;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- устанавливать для работников Архива дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определять размер средств, на техническое и социальное развитие в пределах бюджетных ассигнований;
- принимать и (или) исполнять бюджетные обязательства за счет средств соответствующего бюджета, если иное не установлено законодательством;

3.3. Архив не вправе:

- осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.
- предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
- выступать учредителем (участником) юридических лиц;
- отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным имуществом без согласования с министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области и Учредителем;
- переходить на упрощенную систему налогообложения;
- отказаться от выполнения государственного задания.

### 3.4. Архив обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания с учётом установленных сроков и объёмов его выполнения, а так же стандартов качества государственных услуг;
- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых обязательств, а также за нарушение бюджетного, налогового и иного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование государственного имущества и денежных средств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Архива заработной платы и проводить ее индексацию в соответствии с законодательством Волгоградской области;
- обеспечивать работникам Архива безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области и Учредителем, а так же нести ответственность за ненадлежащее исполнение указанных обязанностей и искажение государственной отчётности;
- планировать деятельность Архива, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области;
- обеспечивать гарантированный законодательством минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты работников Архива;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ АРХИВА

4.1. Имущество закрепляется за Архивом на праве оперативного управления министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области и является государственной собственностью Волгоградской области.

4.2. Архив в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом и в соответствии с целями своей деятельности, права владения, пользования и распоряжения им.

4.3. Имущество и средства Архива отражаются в балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным в балансе, Архив обязан:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использовать имущество 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 ремонт закрепленного за Архивом имущества (при этом не подлежат возмещению любые производственные улучшения имущества).

4.5. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Архивом, либо приобретенное Архивом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Архива, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.6. Контроль использования по назначению и сохранности государственного имущества, закрепленного за Архивом на праве оперативного управления, осуществляется министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области.

4.7. Земельные участки предоставляются Архиву на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.8. Источниками формирования имущества Архива являются:

- бюджетные средства;

- имущество, закрепляемое за Архивом органом по управлению имуществом области;

- имущество, переданное Архиву в качестве дара, пожертвования или по наследству.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Архива осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной Учредителем.

Расходование денежных средств производится Архивом в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.10. Доходы от приносящей доходы деятельности Архива в полном объеме поступают в областной бюджет.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ АРХИВОМ

5.1. Архив возглавляет директор (далее именуется – Руководитель), назначенный Учредителем.

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности правовым актом Учредителя, изданным на основании заключенного между Руководителем и Учредителем трудового договора.

5.3. К компетенции Руководителя относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Архива, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к компетенции Учредителя.

5.4. Руководитель:

- действует без доверенности от имени Архива, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, перед гражданами, юридическими лицами, общественными объединениями;
- распоряжается имуществом Архива в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- согласовывает с Учредителем и утверждает структуру и штатное расписание, положения о филиалах и представительствах Архива;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Архива, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы, распоряжения и даёт письменные указания, обязательные для всех работников Архива;
- является распорядителем бюджетных средств Архива, имеет право первой подписи;
- организует бухгалтерский учёт и отчётность, контроль финансово-хозяйственной деятельности Архива;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Архива;
- применяет к работникам Архива меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Для рассмотрения важнейших вопросов организации и деятельности архива на правах совещательного органа создается Дирекция, действующая на основании положения о дирекции. Решение Дирекции оформляются протоколами и реализуются приказами директора.

5.6. При архиве могут создаваться советы, клубы, комиссии, для рассмотрения и решения методических и практических вопросов, касающихся экспертизы ценности и передачи документов на постоянное хранение; внедрение в практику работы архива результатов научно-



исследовательской и методической работы, популяризации ретроспективной информации. Положения о них и их составах утверждаются приказом директора.

5.7. Руководитель несет ответственность за деятельность Архива.

## 6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АРХИВА

6.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Архивом положений.

Филиалы и представительства наделяются Архивом имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Архива.

6.2. Руководители филиалов и представительств назначаются Руководителем Архива по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Архивом.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Архива. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Архив.

6.4. Создание или ликвидация филиалов Архива, открытие или закрытие его представительств согласовывается с Учредителем.

## 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ АРХИВА

7.1. Прекращение деятельности Архива может осуществляться в виде его ликвидации либо реорганизации в случаях и в порядке, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области.

7.2. Реорганизация Архива может быть осуществлена в форме, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации.

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

7.4. При ликвидации Архива, имущество Архива, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Архива, передается в казну Волгоградской области, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

7.5. Изменение типа государственного Архива не является его реорганизацией.

## 8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ АРХИВА

8.1. Внесение изменений в устав Архива осуществляется по инициативе Учредителя либо по предложению Руководителя Архива.

8.2. При изменении типа государственного Архива в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

Изменение типа государственного Архива в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется в порядке, устанавливаемом законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

8.3. Изменения в устав Архива согласовываются с министерством по управлению государственным имуществом Волгоградской области, утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.

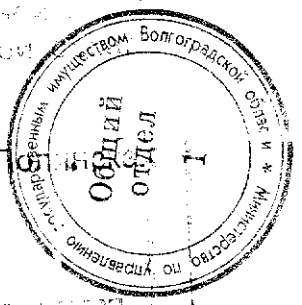
Межрайонная  
Федеральная инспекция ФНС № 9  
по Волгоградской области

Выдано свидетельство о государственной регистрации  
«18» сентября 2012 г.  
ОГРН 1043459001110  
ГРН 1123459081800

Зам. начальника Межрайонной  
Федеральной инспекции ФНС № 9 по Волгоградской области



О.Н. Пот...



Для документа хранения  
в регистрирующей...

