Курск 2011 г.

1. Общие положения

1.1. Государственный архив документов по личному составу Курской области является областным казенным учреждением.Государственный архив документов по личному составу Курской области был создан в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 7 октября 2005 г. № 50 «О создании областного государственного архивного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Курской области» как областное государственное учреждение. В соответствии с распоряжением Администрации Курской области от 31 декабря 2010 г. № 657-па «О правовом положении областных государственных учреждений» создано областное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Курской области» путем изменения типа существующего областного бюджетного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Курской области». Областное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Курской области», в дальнейшем именуемое «Казенное учреждение», создано для осуществления оказания государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Курской области в области архивного дела.

1.2. Казенное учреждение является некоммерческой организацией.

1.3 Учредителем и собственником Казенного учреждения является Курская область. Функции и полномочия учредителя Казенного учреждения осуществляет архивное управление Курской области, в ведении которого находится Казенное учреждение (далее – Учредитель).Полномочия собственника Казенного учреждения осуществляет комитет по управлению имуществом Курской области.

1.4. Учредитель Казенного учреждения осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

1.5. Казенное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открытые им в Управлении Федерального казначейства по Курской области и в комитете финансов Курской области, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки. Казенное учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.6. Казенное учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Казенное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Казенного учреждения, подлежащим оплате за счет средств бюджета Курской области, несет собственник его имущества.

1.8. Казенное учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в

установленных законом пределах, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением этого имущества. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

1.9. Казенное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, решениями (приказами) Учредителя, комитета по управлению имуществом Курской области, иными правовыми актами органов государственной власти Курской области и настоящим Уставом.

1.10. Казенное учреждение при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами исполнительной государственной власти Курской области, структурными подразделениями Администрации Курской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.11. Финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета Курской области по утвержденной Учредителем бюджетной смете.

1.12. Денежное содержание работников Казенного учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основе нормативного правового акта Курской области об утверждении примерного положения об оплате труда работников областных казенных учреждений, подведомственных Учредителю, локальных актов директора Казенного учреждения об оплате труда работников учреждения и коллективного договора учреждения.

1.13. Деятельность Казенного учреждения осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности, персональной ответственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений директора Казенного учреждения.

1.14. Казенное учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Казенное учреждение создается без ограничения срока действия.

1.16. Официальное полное наименование Казенного учреждения: областное казенное учреждение «Государственный архив документов по личному составу Курской области».Официальное сокращенное наименование Казенного учреждения: ОКУ «ГАДЛС Курской области».

1.17. Юридический адрес (местонахождение) Казенного учреждения: 305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, д. 2.

1.18. Устав Казенного учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Курской области (далее по тексту – Устав). Изменения и дополнения в Устав вносятся в установленном порядке Учредителем и подлежат государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Предмет, цели и виды деятельности Казенного учреждения

2.1. Предметом деятельности Казенного учреждения является хранение, комплектование,

учет и использование документов по личному составу и иных архивных документов.

2.2. Основными целями деятельности Казенного учреждения являются:

2.2.1. Обеспечение сохранности документов по личному составу и архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли и осуществление государственного учета в отношении документов по личному составу.

2.2.2. Комплектование Казенного учреждения в соответствии со своим профилем.

2.2.3. Обеспечение условий для использования документов, находящихся на хранении в Казенном учреждении, удовлетворение информационных потребностей и конституционных прав граждан.

2.2.4. Создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных, традиционных архивных справочников для обеспечения поиска архивных документов и содержащейся в них информации в целях эффективного использования.

2.3. Казенное учреждение осуществляет оказание государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Курской области в области архивного дела. Наименование и виды государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) казенным учреждением в качестве основных видов деятельности устанавливаются Учредителем в утверждаемом им ведомственном (отраслевом) перечне государственных услуг (работ).

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава Казенное учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды основной деятельности:

2.4.1. Хранение и государственный учет документов по личному составу с использованием общеотраслевого программного комплекса «Архивный фонд», подготовка для представления через уполномоченный орган исполнительной власти Курской области в сфере архивного дела в Федеральное архивное агентство России сведений для централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов.

2.4.2. Осуществление комплекса мероприятий по обеспечению сохранности архивных документов, находящихся на хранении в Казенном учреждении, включающего в себя создание нормативных условий, соблюдение оптимальных (нормативных) температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического, охранного режимов, обеспечение противопожарной безопасности и надлежащую организацию хранения документов, исключающую их хищение и утрату.

2.4.3. Осуществление мероприятий, направленных на поддержание нормального физико-химического и технического состояния архивных документов, находящихся на хранении в Казенном учреждении.

2.4.4. Комплектование Казенного учреждения в установленном порядке документами по личному составу и архивными документами, сроки временного хранения которых не истекли, в связи с ликвидацией: органов государственной власти и иных государственных органов Курской области;государственных унитарных предприятий, включая казенные предприятия, и государственных учреждений Курской области.

2.4.5. Проведение экспертизы ценности архивных документов, находящихся на хранении в

Казенном учреждении, в случаях и порядке, установленных законодательством об архивном деле.

2.4.6. Рассмотрение и подготовка к согласованию экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти Курской области в сфере архивного дела переработанных описей дел, документов фондов, находящихся на хранении Казенном учреждении.

2.4.7. Оказание методической и практической помощи ликвидационной комиссии (ликвидатору) по вопросам приема – передачи документов по личному составу и архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, органов и организаций, указанных в п.п.2.4.4 настоящего Устава, на хранение в Казенное учреждение.

2.4.8. Обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в документах, находящихся на хранении в Казенном учреждении.

2.4.9. Создание традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к документам; совершенствование системы научно-справочного аппарата (НСА); создание и совершенствование электронной системы справочно-поисковых средств, электронных банков и баз данных, электронных справочников для обеспечения поиска информации.

2.4.10. Обеспечение доступа к архивным документам (их копиям), находящимся на хранении в Казенном учреждении, и справочно-поисковым средствам к ним в соответствии с действующим законодательством.

2.4.11. Осуществление информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, организаций на основе архивных документов, находящихся на хранении в Казенном учреждении, в пределах своей компетенции.

2.4.12. Исполнение запросов российских и иностранных граждан, лиц без гражданства на основе архивных документов, находящихся на хранении в Казенном учреждении, и предоставление им архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов социально-правового характера.

2.4.13. Организация и проведение информационных мероприятий с использованием архивных документов, информирование общественности о документах, находящихся на хранении в Казенном учреждении, через средства массовой информации и иными способами.

2.4.14. Подготовка и обеспечение издания документальных, справочно-информационных публикаций и других информационных продуктов (сборников архивных документов, архивных справочников, буклетов, каталогов, обзоров и т.п.).

2.4.15. Осуществление видов деятельности, делегированных Казенному учреждению Учредителем, в пределах предоставленных ему полномочий.

2.5. Казенное учреждение выполняет государственные задания, установленные Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью. Казенное учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность. Доходы, полученные им от указанной деятельности, поступают в областной бюджет. Цены (тарифы) на оказываемые услуги, выполняемые работы утверждаются Учредителем.

2.6. Казенное учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность,не относящуюся к его основной деятельности в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Устава:

2.6.1. Обеспечение сохранности документов:

1) консультирование представителей ликвидационной комиссии (ликвидаторов), конкурсных управляющих по вопросам организации упорядочения и передачи на хранение документов по личному составу и архивных документов, сроки временного хранения которых не истекли, ликвидируемых организаций, не являющихся государственными и муниципальными;

2) хранение на договорной основе документов по личному составу и архивных документов,сроки временного хранения которых не истекли, ликвидированных (в том числе в результате банкротства): территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов Российской Федерации, федеральных организаций, действовавших на территории Курской области; организаций, не являющихся государственными и муниципальными, а также индивидуальных предпринимателей, действовавших на территории Курской области.

2.6.2. Упорядочение документов:

1) проведение экспертизы научной и практической ценности документов ликвидируемых органов и организаций;

2) проведение комплекса работ по упорядочению документов, образовавшихся в деятельности ликвидируемых органов и организаций.

2.6.3. Использование архивных документов и информационные услуги:

1) выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя, оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя;

2) подготовка информационных писем, комплекта копий архивных документов, составление тематического обзора архивных документов;

3) подготовка документальных публикаций, архивных справочников, теле и радиопередач, статей для СМИ;

4) продажа подготовленных Казенным учреждением и изданных документальных публикаций, справочно-информационной, иной литературы и изданий;

5) изготовление копий архивных документов техническими средствами Казенного учреждения.

2.7. Казенное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

3. Организация деятельности, права и обязанности Казенного учреждения

3.1. Казенное учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

3.2. Казенное учреждение строит свои отношения с государственными органами,

предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Казенное учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

3.4. Для достижения целей, определенных настоящим Уставом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области Казенное учреждение имеет право:

3.4.1. Выступать государственным заказчиком по государственным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.

3.4.2. Осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, комитета по управлению имуществом Курской области и назначением имущества.

3.4.3. Заключать и оплачивать государственные контракты, иные не противоречащие законодательству, а также целям и предмету деятельности учреждения договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Курской области в пределах доведенных Учредителю лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено действующим законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3.4.4. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.4.5. Определять структуру и штатное расписание в пределах утвержденной штатной численности работников Казенного учреждения.

3.4.6. Запрашивать и получать на бесплатной основе от органов государственной власти области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы необходимые для исполнения Казенным учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.7. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Казенного учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями исполнительных органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления.

3.4.8. Осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности Казенного учреждения.

3.4.9. Открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области и комитете финансов Курской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.10. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития учреждения, исходя из основных направлений государственной политики в сфере культуры, единых принципов организации архивного дела в Российской Федерации, анализа деятельности учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы и оказываемые услуги.

3.4.11. Создавать совещательные и экспертные органы, необходимые для обеспечения

деятельности учреждения.

3.4.12. Организовывать и проводить совещания, семинары, конкурсы и другие мероприятия по вопросам архивного дела в соответствии с определенной настоящим Уставом компетенцией.

3.4.13. Принимать участие в проверках соблюдения правил организации, хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях – источниках комплектования архивных учреждений Курской области, организуемых органами государственной власти Курской области, в том числе уполномоченным органом исполнительной власти Курской области в сфере архивного дела.

3.4.14. Участвовать в работе научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации, научно-совещательных и коллегиальных органах, созданных Учредителем, иными органами исполнительной власти области, международных и межрегиональных организаций, участвовать в международном и межрегиональном информационном обмене.

3.4.15. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством иные права, направленные на решение основных задач и функций учреждения.

3.5. Казенное учреждение обязано:

3.5.1. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех служб и работников Казенного учреждения.

3.5.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством.

3.5.3. Расходовать средства областного бюджета строго в соответствии с доведёнными лимитами бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметой.

3.5.4. Выполнять утвержденные в установленном порядке основные показатели эффективности деятельности учреждения.

3.5.5. Предоставлять государственным органам информацию о деятельности Казенного учреждения в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

3.5.6. По окончании отчетного периода представлять бухгалтерскую, бюджетную отчетность и иные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.5.7. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам учреждения заработной платы и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.5.8. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.9. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, режима охраны учреждения, производственной санитарии для работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.5.10. Обеспечивать режим конфиденциальности и осуществлять необходимые мероприятия по защите служебных сведений от разглашения.

3.5.11. Исполнять обязанности по уплате налогов в соответствии с законодательством о налогах и сборах, производить иные обязательные отчисления, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Курской области.

3.5.12. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством работу по комплектованию, учету, хранению и использованию документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), образовавшихся в деятельности Казенного учреждения.

3.5.13. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрабатывать планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности учреждения, защите работников и документов, хранящихся в учреждении, при возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время. Осуществлять воинский учет граждан, пребывающих в запасе и работающих в Казенном учреждении.

3.5.14. Обеспечивать рассмотрение устных и письменных обращений граждан по вопросам, относящимся к деятельности Казенного учреждения.

3.5.15. Размещать ежегодно в сети Интернет или представлять средствам массовой информации для опубликования отчет о своей деятельности в порядке и сроки, определенные уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.5.16. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.6. Казенное учреждение обладает полномочиями получателя бюджетных средств, установленными действующим бюджетным законодательством.

4. Имущество и финансовое обеспечение деятельности Казенного учреждения

4.1. Все имущество Казенного учреждения находится в государственной собственности Курской области, отражается на самостоятельном балансе Казенного учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

4.2. Казенное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом. Казенное учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.3. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Казенного учреждения являются:

- имущество, переданное собственником имущества или уполномоченным им органом, для ведения основных видов деятельности;

- средства, выделяемые в установленном порядке из областного бюджета;

- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Казенное учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним на праве оперативного управления имущество;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме случаев ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы.

4.5. Казенное учреждение несет полную ответственность за сохранность закрепленного за ним имущества, надлежащую эксплуатацию и использование имущества по назначению.

4.6. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Казенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

4.7. Казенное учреждение вправе сдавать в аренду движимое имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, по согласованию с Учредителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.8. Казенное учреждение согласовывает с Учредителем и собственником имущества распоряжение недвижимым имуществом Казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.9. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Казенное учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Казенного учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.10. Списание закрепленного на праве оперативного управления за Казенным учреждением имущества осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.11. Казенное учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые им в Управлении Федерального казначейства по Курской области и в комитете финансов Курской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.12. Казенное учреждение не вправе:

- получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления собственником или приобретенного Казенным учреждением за счет средств, выделяемых ему из областного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством.

Субсидии и бюджетные кредиты Казенному учреждению не предоставляются.

4.13. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Казенным учреждением на праве оперативного управления, осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Управление Казенным учреждением

5.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение устава, внесение изменений в устав Казенного учреждения по согласованию с

комитетом по управлению имуществом Курской области и комитетом финансов Курской области;

- определение основных направлений деятельности Казенного учреждения, утверждение годовой бюджетной сметы Казенного учреждения;

- назначение руководителя Казенного учреждения и прекращение его полномочий, заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Казенного учреждения;

- согласование назначения по представлению директора Казенного учреждения заместителей директора и главного бухгалтера;

- формирование и утверждение государственных заданий для Казенного учреждения;

- определения порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Курской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Казенного учреждения в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование в установленном порядке распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, в том числе передачу его в аренду, согласование распоряжения движимым имуществом Казенного учреждения;

- осуществление контроля за деятельностью Казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- разработка и внесение на рассмотрение Администрации Курской области предложений о реорганизации, ликвидации, изменении типа Казенного учреждения;

- осуществление по поручению Администрации Курской области мероприятий по реорганизации, ликвидации, изменению типа Казенного учреждения;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

5.2. Текущее управление Казенным учреждением осуществляется руководителем Казенного учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на принципах единоначалия на основании заключенного с ним трудового договора.

5.3. Руководителем Казенного учреждения является директор, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

Учредитель заключает с директором срочный трудовой договор, который может быть расторгнут или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации. При заключении трудового договора с лицом, ранее не исполнявшим обязанности руководителя областного казенного учреждения, срок трудового договора не может превышать одного года.

5.4. Директор Казенного учреждения имеет заместителей. Заместители назначаются на

должность и освобождаются от должности директором Казенного учреждения по согласованию с Учредителем. В отсутствие директора его обязанности исполняет заместитель директора. Порядок замещения директора Казенного учреждения в период его отсутствия устанавливается приказом директора Казенного учреждения по согласованию с Учредителем.

5.5. Директор Казенного учреждения обязан:

5.5.1. Руководить всей деятельностью Казенного учреждения.

5.5.2. Осуществлять в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимать решения, обязательные для всех работников Казенного учреждения.

5.5.3. Распределять функциональные обязанности и отдельные поручения между сотрудниками Казенного учреждения.

5.5.4. Осуществлять контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины и деятельности учреждения в целом.

5.5.5. Обеспечивать:

- выполнение приказов и иных распорядительных документов Учредителя;

- выполнение областных целевых программ в области архивного дела, государственного задания в случае его установления Учредителем;

- исполнение государственных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;

- сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением либо переданного в безвозмездное пользование;

- целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством;

- составление и утверждение отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- предварительное согласование с Учредителем и собственником распоряжения недвижимым имуществом Казенного учреждения, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в том числе передачу его в аренду;

- выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

5.5.6. Организовывать бухгалтерский учет и отчетность, ведение кассы, составление отчетов, балансов, смет и планов действий.

5.5.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством и Уставом Казенного учреждения, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.6. Директор Казенного учреждения в пределах своей компетенции, установленной

законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и внутренними нормативными правовыми документами учреждения, вправе:

5.6.1. Действовать от имени Казенного учреждения без доверенности, представлять его интересы в других учреждениях, организациях, предприятиях, в судебных, правоохранительных, органах государственной власти и местного самоуправления на территории Российской Федерации и за ее пределами.

5.6.2. Выдавать доверенности для совершения определенных его компетенцией действий. Доверенности на получение или выдачу денег и других имущественных ценностей дополнительно подписываются главным бухгалтером.

5.6.3. Делегировать отдельные свои права и полномочия заместителю и другим подчиненным ему должностным лицам.

5.6.4. Издавать приказы и распоряжения, правила, инструкции, положения по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Казенного учреждения.

5.6.5. Осуществлять подбор и расстановку кадров Казенного учреждения, освобождать от должности его работников, направлять работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

5.6.6. Заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с работниками Казенного учреждения, утверждать должностные обязанности работников.

5.6.7. Поощрять работников учреждения, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления.

5.6.8. Применять к работникам учреждения дисциплинарные взыскания и меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

5.6.9. Определять и утверждать правила внутреннего трудового распорядка, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

5.6.10. Утверждать по согласованию с Учредителем штатное расписание и структуру Казенного учреждения в пределах установленной штатной численности работников Казенного учреждения.

5.6.11. Устанавливать условия оплаты труда работников, размеры повышающих коэффициентов (персональных повышающих коэффициентов) к должностным окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, порядок премирования работников в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с нормативным правовым актом Курской области об утверждении примерного положения об оплате труда работников областных казенных учреждений, подведомственных Учредителю.

5.6.12. Определять порядок пользования имуществом Казенного учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

5.6.13. Принимать необходимые меры улучшения материально-технического и информационного

обеспечения, условий труда.

5.6.14. Распоряжаться средствами и имуществом Казенного учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и решением собственника имущества.

5.6.15. Открывать в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Казенного учреждения в Управлении Федерального казначейства по Курской области и комитете финансов Курской области.

5.6.16. Заключать в пределах своей компетенции соглашения, договоры и иные сделки от имени Казенного учреждения и Курской области в соответствии с настоящим Уставом.

5.6.17. Организовать хозяйственное и транспортное обслуживание учреждения.

5.6.18. Определять состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, в соответствии с действующим законодательством.

5.6.19. Формировать совещательные органы Казенного учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными директором учреждения.

5.6.20. Принимать решение о снятии с учета архивных документов, не обнаруженных в ходе розыска, неисправимо поврежденных архивных документов на основании разрешения Учредителя.

5.6.21. Давать разрешение на:

- передачу архивных документов во временное пользование судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам;

- проведение специализированными организациями работ по специальной обработке документов;

- на получение гражданами подлинников собственных трудовых книжек.

5.7. Директор Казенного учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;

- нецелевое использование средств областного бюджета;

- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- сохранность имущества, закрепленного на праве оперативного управления, и его использование не по назначению;

- другие нарушения бюджетного и иного законодательства;

- осуществление неустановленных настоящим Уставом видов деятельности;

- иные нарушения законодательства Российской Федерации, Курской области.

5.8. Взаимоотношения работников и директора Казенного учреждения, возникающие на основе трудовых договоров и коллективного договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Казенного учреждения

и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с действующим законодательством о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

5.10. В Казенном учреждении создаются и действуют экспертная комиссия и иные комиссии. Положения об экспертной и иных комиссиях, а также их составы утверждаются директором Казенного учреждения.

6. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения

6.1. Реорганизация и ликвидация Казенного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Реорганизация Казенного учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.3. Казенное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав

граждан на получение бесплатной медицинской помощи и бесплатного образования или права на участие в культурной жизни.

6.4. Решение о реорганизации и ликвидации Казенного учреждения принимается Администрацией Курской области по представлению Правительства Курской области.

6.5. Казенное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6. При ликвидации Казенного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, поступает в распоряжение комитета по управлению имуществом Курской области.

6.7. При реорганизации и ликвидации Казенного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

6.9. Казенное учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.