

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1024600949911 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 16.06.2026 за ГРН 2264600185529



**СОГЛАСОВАН**  
документ подписан  
усиленной квалифицированной  
электронной подписью  
письмом Министерства

сведения о сертификате эл

Сертификат: 46BA7F08B386C8C4DB5FC6380DF17B95

Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО

ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЙ ИНСПЕКЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ

НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ

ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ

Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

№ 01.3-01.01-17/7231

**СОГЛАСОВАН**

письмом Министерства  
финансов и бюджетного  
контроля Курской области  
от 22.05.2026  
№ 03.2-01-02-35/3228

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом архивного управления  
Курской области  
от 29.05.2026 № 01-03/27

**УСТАВ**  
областного казенного учреждения  
«Государственный архив Курской области»  
(в новой редакции)

г.Курск, 2026 г.

## 1. Общие положения

1.1. Областное казенное учреждение «Государственный архив Курской области» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 31.12.2010 № 657-па «О правовом положении областных государственных учреждений» путем изменения типа существовавшего областного государственного учреждения - Государственный архив Курской области с сохранением его основных целей деятельности и предельной штатной численности. Учреждение является правопреемником Курского областного исторического архива и Курского архива Октябрьской революции, преобразованных путем объединения в соответствии с постановлением Совета народных комиссаров СССР от 29 марта 1941 г. № 723 «Об утверждении Положения о Государственном архивном фонде Союза ССР и сети государственных архивов СССР» в Государственный архив Курской области.

Учреждение в соответствии с распоряжением Правительства Курской области от 19.01.2026 № 10-рп «О реорганизации областных казенных учреждений, подведомственных архивному управлению Курской области» является правопреемником по всем правам и обязанностям реорганизованных путем присоединения к нему областного казенного учреждения «Государственный архив общественно-политической истории Курской области» и областного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Курской области».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование: областное казенное учреждение «Государственный архив Курской области».

Сокращенное наименование: ОКУ «Госархив Курской области».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем и собственником Учреждения является субъект Российской Федерации - Курская область.

1.5. Полномочия и функции учредителя Учреждения от имени Курской области в установленном порядке осуществляет архивное управление Курской области (далее – Учредитель).

1.6. Полномочия и функции собственника имущества Учреждения от имени Курской области в установленном порядке осуществляет Министерство градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области (далее – Собственник имущества).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, открываемые в Министерстве финансов и бюджетного контроля Курской области и (или) в Управлении Федерального казначейства по Курской области, круглую печать с полным наименованием, использованием гербовой символики Российской Федерации, наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки.

1.8. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать от своего имени в качестве истца и ответчика в судах любой юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.10. Учреждение в отношении имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

1.11. 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 Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, решениями (приказами) архивного управления Курской области, Министерства градостроительной политики, имущественных и земельных отношений Курской области, иными правовыми актами органов государственной власти Курской области и настоящим Уставом.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Курской области на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы.

1.13. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.14. Учреждение создано без ограничения срока действия.

1.15. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: г. Курск, ул. Ленина, д.57.

Почтовый адрес Учреждения: 305000, г. Курск, ул. Ленина, д. 57.

1.16. Устав Учреждения утверждает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Курской области. 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 Учреждения**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнение работ в целях обеспечения реализации предусмотренных

законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Курской области в сфере архивного дела.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов.

2.3. Для достижения указанных целей деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Постоянное (бессрочное) хранение документов Архивного фонда Курской области, хранение других архивных документов в соответствии с установленными нормативными правовыми актами условиями приема документов в государственные архивы и сроками их хранения.

2.3.2. Реализация комплекса мер по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов (противопожарного, охранного, санитарно-гигиенического, светового, температурно – влажностного), надлежащей организации хранения архивных документов в помещениях Учреждения. Организация их реставрации, консервации, переплета и копирования в целях создания страхового фонда и фонда пользования (в том числе в электронном виде).

2.3.3. Создание, учет и хранение фонда пользования копий особо ценных, уникальных и наиболее востребованных архивных документов, в том числе фонда пользования в электронном виде (электронный фонд пользования), учет и хранение страхового фонда.

2.3.4. Организация и проведение проверки наличия и состояния архивных документов, страхового фонда и фонда пользования к ним в плановом порядке и в соответствии с установленными сроками.

2.3.5. Проведение физико-химической и технической обработки архивных документов на бумажных носителях, консервационно-профилактической обработки аудиовизуальных документов, а также страхового фонда.

2.3.6. Ведение учета документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, в том числе автоматизированного с использованием государственных информационных систем, в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации. Формирование сведений для централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации в целях их представления через Учредителя в Федеральное архивное агентство России.

2.3.7. Выявление особо ценных и уникальных документов в составе Архивного фонда Курской области, осуществление в отношении них дополнительного учета, особого режима хранения и использования; представление сведений об уникальных документах для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда

Курской области и Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.3.8. Составление, согласование с экспертно - проверочной комиссией Учредителя и ведение в установленном порядке списков организаций и граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования Учреждения.

2.3.9. Прием в установленном порядке на хранение, в том числе на основании договоров:

1) документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности территориальных органов, федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Курской области и включенных в список источников комплектования Учреждения, до разграничения документов на федеральную собственность и собственность субъектов Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

2) документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности органов государственной власти Курской области, иных государственных органов Курской области, государственных областных организаций, негосударственных организаций и общественных объединений, а также граждан, включенных в списки источников комплектования Учреждения;

3) архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну, образовавшихся в процессе деятельности органов и организаций, располагающих указанными сведениями и действующих на территории Курской области, но не являющихся источниками комплектования Учреждения, подлежащих передаче на хранение в архив в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о государственной тайне в случаях ликвидации таких органов и организаций (при отсутствии у них вышестоящих органа и организации) или прекращения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

4) архивных документов, образовавшиеся в процессе деятельности ликвидированных негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, действовавших на территории Курской области и не являющихся источниками комплектования Учреждения;

5) документов, созданных Учреждением в результате инициативного документирования событий современности или прошлого, включенных в состав Архивного фонда Курской области;

6) отдельных видов документов, подлежащих приему на хранение в архив в случаях, предусмотренных законодательством об архивном деле.

2.3.10. Выявление, получение или приобретение подлинников или копий особо ценных и уникальных документов по истории Курского края,

находящихся в российских и зарубежных архивах, а также в собственности других юридических лиц и граждан.

2.3.11. Осуществление экспертизы ценности документов, находящихся в государственной и частной собственности, с целью включения их в состав Архивного фонда Российской Федерации (Курской области), а также документов, находящихся на хранении в Учреждении, в случаях и порядке, установленных законодательством об архивном деле.

2.3.12. Участие Учреждения в работе экспертно-проверочной комиссии Учредителя, подготовка документов, в том числе представленных организациями – источниками комплектования Учреждения, для рассмотрения на ее заседаниях.

2.3.13. Осуществление взаимодействия с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций – источников комплектования Учреждения, оказание им методической помощи, в том числе на договорной основе, по вопросам делопроизводства и архивного дела. Участие в работе экспертных комиссий организаций – источников комплектования Учреждения.

2.3.14. Организация и проведение в соответствии с законодательством Российской Федерации и полномочиями, делегированными органами государственной власти и организациями – фондообразователями или их правопреемниками, работы по рассекречиванию документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.15. Проведение работ с архивными документами, являющимися носителями сведений, составляющих государственную тайну, и находящимися на хранении в Учреждении. Осуществление подготовки и представления архивных документов на рассмотрение межведомственной экспертной комиссии Курской области по рассекречиванию архивных документов.

2.3.16. Размещение, организация обособленного хранения, учет, проведение проверки наличия и состояния архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну, с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.3.17. Обеспечение защиты конфиденциальной информации и персональных данных, содержащихся в архивных документах и в информационных системах Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.18. Создание и совершенствование системы справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам на бумажном носителе и в электронном виде, в том числе в виде базы данных, проведение работ по ее совершенствованию самостоятельно или с участием сторонних организаций. Размещение информации о составе научно-справочного аппарата в читальных залах Учреждения и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет». Применение

автоматизированных технологий, внедрение новых программных продуктов.

2.3.19. Предоставление пользователям с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, и условий, которые установили собственники или владельцы архивных документов при их передаче в Учреждение, подлинников архивных документов, печатных изданий и (или) их копий (в том числе в электронном виде) для изучения в читальных залах Учреждения, изготовление копий документов по запросам пользователей (в том числе на договорной основе), обеспечение доступа к архивным справочно - поисковым средствам, предназначенных для пользователей, и к информации об этих средствах; предоставление услуги удаленного использования архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.3.20. Предоставление в установленном порядке государственным органам, органам местного самоуправления архивной информации на основе документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, а также копий архивных документов, в том числе в форме электронных документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий.

2.3.21. Предоставление в установленном порядке документов Архивного фонда Курской области и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, во временное пользование организациям – фондообразователям, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам.

2.3.22. Предоставление по запросу территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведений о гражданах, необходимых для их пенсионного обеспечения, с использованием государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» в соответствии с положениями Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

2.3.23. Исполнение в установленном порядке на основе архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, запросов социально - правового характера, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, посредством оформления и предоставления архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных писем.

2.3.24. Исполнение в установленном порядке на основе архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, тематических запросов государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, посредством оформления и предоставления архивных справок, архивных выписок, архивных копий, информационных

писем и иных документов, предусмотренных законодательством об архивном деле.

2.3.25. Исполнение запросов граждан, предприятий, учреждений, организаций и органов государственной власти Российской Федерации о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну, на основе документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.3.26. Организация работы читальных залов Учреждения, установление режима и порядка доступа пользователей к архивным документам и справочно - поисковым средствам к ним, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с порядком, установленным Федеральным архивным агентством.

2.3.27. Комплектование, учет, обеспечение сохранности и использование фонда книжных и периодических изданий в соответствии с установленными законодательством требованиями для библиотечных фондов. Комплектование фонда книжных и периодических изданий осуществляется собственными изданиями, документами, относящимися к обязательному экземпляру документов Курской области, состав которого определен Законом Курской области от 28.12.2007 № 127-ЗКО «Об обязательном экземпляре документов Курской области», подлежащими безвозмездной передаче их производителями в научно-справочную библиотеку Учреждения, книжными и периодическими изданиями, приобретенными за счет средств областного бюджета либо полученными посредством дарения или пожертвования от организаций и граждан.

2.3.28. Подготовка и издание самостоятельно или с участием сторонних организаций научных, документальных, справочно - информационных публикаций и других информационных продуктов (сборников архивных документов, архивных справочников, буклетов, каталогов, обзоров и прочих). Информирование пользователей о составе и содержании хранящихся в Учреждении документов в средствах массовой информации, в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

2.3.29. Организация и проведение самостоятельно или с участием сторонних организаций и граждан историко-документальных выставок, в том числе виртуальных, участие в выставках и иных мероприятиях, проводимых сторонними организациями, включая предоставление архивных документов и (или) их копий для экспонирования.

2.3.30. Организация и проведение, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», информационных мероприятий: конференций, круглых столов, презентаций, экскурсий, лекций, встреч с общественностью, дней открытых дверей, уроков с использованием архивных документов.

2.3.31. Осуществление приема граждан, рассмотрение в установленные законодательством сроки поступающих от организаций и

граждан обращений по вопросам, относящимся к основным видам деятельности Учреждения, и подготовка ответов по существу поставленных в обращениях вопросов.

2.3.32. Участие в разработке проектов нормативных документов отраслевого значения, проведение научных исследований, разработка научных тем, проектов методических документов в области архивоведения, документоведения и археографии, внедрение результатов исследований и передового опыта в практику работы Учреждения.

2.3.33. Участие в работе научно - методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации, международных и межрегиональных организаций и обществ, коллегиальных и совещательных органов Учредителя.

2.3.34. Подготовка информации о деятельности Учреждения, материалов, публикаций и представление их для размещения на портале «Архивы России», других интернет-ресурсах, обеспечение их размещения на официальном сайте Учреждения, в социальных аккаунтах.

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующую приносящую доход деятельность, соответствующую целям деятельности Учреждения, указанным в пункте 2.2 настоящего Устава:

- 1) работы и услуги по обеспечению сохранности документов;
- 2) работы и услуги по упорядочению документов;
- 3) работы и услуги по оказанию методической помощи в организации документов в делопроизводстве, в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб в органах и организациях;
- 4) работы и услуги по использованию архивных документов и информационные услуги;
- 5) прочие работы и услуги, предусмотренные прейскурантом цен на работы и услуги.

2.5. Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы (прейскурант цен) при осуществлении Учреждением приносящей доходы деятельности устанавливается Учредителем.

Доходы, полученные Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Курской области.

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

2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

### **3. Организация деятельности, права и обязанности Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области, а также настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

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

3.4. Учреждение имеет право:

3.4.1. 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 и назначением имущества.

3.4.2. От своего имени приобретать имущественные и неимущественные права.

3.4.3. Заключать и оплачивать государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Курской области в пределах, доведенных Учредителем 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 Учредителем бюджетной сметой.

3.4.5. Приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Учреждения финансовых ресурсов.

3.4.6. Открывать лицевые счета в Управлении Федерального казначейства по Курской области и (или) Министерстве финансов и бюджетного контроля Курской области в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4.7. Создавать филиалы, принимать решения о прекращении их деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации по согласованию с Учредителем.

3.4.8. Создавать совещательные и экспертные органы, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения, участвовать в работе совещательных и коллегиальных органов, созданных Учредителем и (или) органами государственной власти Курской области и иными государственными органами.

3.4.9. Запрашивать и получать в установленном порядке на безвозмездной основе от органов государственной власти Курской области и органов местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения Учреждением поставленных перед ним целей деятельности.

3.4.10. Представлять в установленном порядке Учредителю материалы по награждению особо отличившихся работников Учреждения государственными и ведомственными наградами, а также наградами и поощрениями органов государственной власти Курской области, Курской областной Думы и органов местного самоуправления. Учреждать Почетную грамоту Учреждения и Благодарность руководителя Учреждения для поощрения работников Учреждения и его филиалов.

3.4.11. Участвовать в отраслевых конкурсах научных, научно-исследовательских работ в области архивоведения, документоведения и археографии, а также конкурсах профессионального мастерства.

3.4.12. Осуществлять в установленном порядке публикационную, информационную и издательскую деятельность.

3.4.13. Иметь исключительные права на использование в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, подготовленных работниками Учреждения сборников документов, справочников и других служебных произведений в рамках выполнения ими должностных обязанностей, в том числе инициативного документирования, если иное не предусмотрено заключенным с ними трудовым или гражданско-правовым договором, а также иметь исключительные права на приобретенные Учреждением результаты интеллектуальной деятельности.

3.4.14. Разрабатывать, создавать и эксплуатировать информационные системы в установленной сфере деятельности Учреждения.

3.4.15. Организовывать и проводить архивную практику для студентов профильных факультетов высших учебных заведений, действующих в Курской области.

3.4.16. Принимать в установленном порядке денежные средства и материальные ценности в виде добровольных взносов и пожертвований от юридических и физических лиц.

3.4.17. Разрабатывать на основе типовых норм, а также самостоятельно утверждать нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые Учреждением.

3.5. Учреждение обязано:

3.5.1. Выполнять утвержденные в установленном порядке основные показатели эффективности деятельности Учреждения.

3.5.2. Обеспечивать соблюдение финансовой, бюджетной и сметной дисциплины, организацию бесперебойной работы всех структурных подразделений и работников Учреждения.

3.5.3. Составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном Учредителем.

3.5.4. Обеспечивать исполнение обязательств Учреждения в пределах доведенных до него Учредителем лимитов бюджетных обязательств и в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

3.5.5. Осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Курской области.

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

3.5.7. Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

3.5.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курской области.

3.5.9. Организовывать повышение квалификации, переподготовку работников Учреждения. Обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения, предусмотренные действующим законодательством.

3.5.10. Соблюдать нормы и правила технической эксплуатации зданий, сооружений и оборудования. Выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, режима охраны и антитеррористической защищенности Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

3.5.11. Реализовывать комплекс правовых, организационных и технических мер, направленных на обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну и иную охраняемую законом тайну, персональных данных и соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа.

3.5.12. Обеспечивать выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению сохранности архивных документов в условиях указанных чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5.13. Вести в установленном порядке воинский учет в Учреждении.

3.5.14. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию

архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения.

3.5.15. Размещать в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информацию и документы, подлежащие в соответствии с законодательством Российской Федерации размещению на официальном сайте для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Учреждения, в форматах и сроки, которые установлены уполномоченным органом.

3.5. Учреждение несет иные обязанности и вправе осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области и настоящим Уставом.

4.2. Управление Учреждением осуществляют:

Учредитель;

директор Учреждения.

4.3. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

утверждение устава, а также вносимых в него изменений;

назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

принятие решения о формировании и утверждении государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными Уставом основными видами деятельности;

осуществление финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством, и согласование бюджетной сметы Учреждения;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

согласование распоряжения движимым имуществом Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и иными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области.

4.4. Руководителем Учреждения является директор.

4.5. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Курской области.

4.6. Права и обязанности директора Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключаемым с Учредителем.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Срок полномочий директора Учреждения устанавливается трудовым договором.

4.7. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на принципах единоначалия.

4.8. Директор Учреждения имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Полномочия заместителей директора определяются должностными инструкциями и приказами директора Учреждения.

4.9. В случаях временного отсутствия директора Учреждения (командировка, отпуск, временная нетрудоспособность) его обязанности исполняет один из заместителей директора. В иных случаях отсутствия директора исполнение его обязанностей возлагается на уполномоченное лицо Учреждения приказом Учредителя.

4.10. Директор Учреждения осуществляет следующие полномочия:

4.10.1. Руководит деятельностью Учреждения.

4.10.2. Осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.10.3. Распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Учреждения.

4.10.4. Осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельности Учреждения в целом.

4.10.5. Организует ведение бухгалтерского учета, составление отчетов, балансов, смет Учреждения. Осуществляет контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.10.6. Определяет порядок пользования имуществом Учреждения для обеспечения его текущей деятельности.

4.10.7. Принимает необходимые меры улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда работников Учреждения.

4.10.8. Утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения в пределах установленных штатной численности работников и фонда оплаты труда Учреждения, а также структуру и штатное расписание филиалов Учреждения по представлению руководителя соответствующего филиала.

4.10.9. Утверждает положения о структурных подразделениях Учреждения. Обеспечивает координацию деятельности филиалов Учреждения. Утверждает по согласованию с Учредителем положения о филиалах Учреждения.

4.10.10. В установленном порядке принимает на работу, переводит и увольняет работников Учреждения и его филиалов. Заключает с работниками Учреждения и его филиалов трудовые договоры, изменяет и прекращает их действие в соответствии с законодательством Российской Федерации. Направляет работников Учреждения и его филиалов на профессиональную переподготовку и повышение квалификации.

4.10.11. Обеспечивает подбор работников Учреждения и его филиалов, допускаемых к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, оформление и прекращение допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, организует ведение секретного делопроизводства в установленном действующим законодательством порядке и осуществление мер по защите сведений, составляющих государственную тайну, а также их носителей.

4.10.12. Определяет круг должностных обязанностей работников Учреждения и его филиалов. Утверждает должностные обязанности работников Учреждения и его филиалов. Осуществляет контроль исполнения подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдения трудовой дисциплины.

4.10.13. Определяет и утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, принципы и порядок нормирования и пересмотра норм труда в порядке, установленном действующим законодательством.

4.10.14. Устанавливает размеры надбавок к должностным окладам и доплаты работникам Учреждения и его филиалов, порядок их премирования, выплат пособий и материальной помощи в пределах бюджетной сметы и фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством и положением об оплате труда работников Учреждения.

4.10.15. Применяет к работникам Учреждения и его филиалов меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания, а также меры материальной ответственности в соответствии с трудовым законодательством.

4.10.16. Делегирует свои отдельные права и полномочия заместителям и другим подчиненным ему должностным лицам.

4.10.17. Формирует совещательные и экспертные органы Учреждения (дирекция, комиссии, группы), утверждает положения и составы указанных органов.

4.10.18. Распоряжается имуществом, закрепленным за Учреждением, в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом, решением Учредителя и Собственника имущества, обеспечивая его эффективное использование в соответствии с целями деятельности Учреждения.

4.10.19. Организует и осуществляет меры по поддержанию в надлежащем состоянии зданий и сооружений Учреждения с прилегающей территорией, обеспечивает техническую эксплуатацию здания и помещений Учреждения, соблюдение противопожарного и охранного режимов, правил охраны труда. Организует транспортное обслуживание Учреждения.

4.10.20. Открывает в установленном действующим законодательством порядке лицевые счета Учреждения.

4.10.21. Заключает в пределах своей компетенции соглашения, государственные контракты, договоры и иные сделки от имени Учреждения в соответствии с настоящим Уставом. Обеспечивает выполнение договорных обязательств Учреждения.

4.10.22. Издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, подлежащие обязательному исполнению работниками Учреждения и руководителями его филиалов, и контролирует их выполнение.

4.10.23. Утверждает планы, программы, положения, инструкции и другие документы, касающиеся деятельности Учреждения и его филиалов.

4.10.24. Рассматривает отчеты о результатах деятельности структурных подразделений и работников Учреждения.

4.10.25. Определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает выполнение Учреждением требований законодательства об информации, информационных технологиях и о защите информации, организует проведение мероприятий, направленных на защиту информации ограниченного доступа в Учреждении, и осуществляет контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

4.10.26. Принимает меры по практическому внедрению рациональных форм и методов работы Учреждения, системы хранения документов, организует приобретение необходимого в деятельности Учреждения оборудования, приборов, техники, материалов и других материальных ценностей, обеспечивает списание в установленном порядке с баланса морально и физически устаревшего, непригодного для дальнейшего

использования и реализации оборудования, приборов, инвентаря, инструментов и иных материалов.

4.10.27. Организует и обеспечивает в пределах своих полномочий выполнение мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4.10.28. Представляет Учредителю предложения о внесении изменений в настоящий Устав, об изменении типа существующего Учреждения.

4.10.29. Принимает меры по предупреждению коррупции в деятельности Учреждения, сообщает в установленном порядке о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.10.30. Осуществляет без доверенности действия от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и государственных органах, в органах местного самоуправления, в судебных органах, а также во взаимоотношениях с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами.

4.10.31. Выдает доверенность для совершения определенных его компетенцией действий.

4.10.32. Обеспечивает в установленном действующим законодательством порядке составление и представление уполномоченным органам и организациям необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения.

4.10.33. Осуществляет иные полномочия, возложенные на него законодательством Российской Федерации и Курской области, настоящим Уставом и трудовым договором.

4.11. Директор Учреждения несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, несоблюдение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Директор Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего действующему законодательству.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, директор Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями.

4.12. Взаимоотношения работников и Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения.

Страхование, социальные гарантии и правовая защита работников Учреждения обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

5.1. Имущество Учреждения, закрепленное за ним Собственником имущества, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным основаниям, находится в собственности Курской области, отражается на балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

Имущество Учреждения состоит из основных и оборотных средств, а также иных ценностей, стоимость и перечень которых отражается на соответствующих счетах бюджетного учета.

5.2. Земельные участки, на которых расположены здания и сооружения Учреждения, предоставлены ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.3. Документы Архивного фонда Курской области и другие архивные документы, хранящиеся в Учреждении, не входят в состав имущества Учреждения, отражаемого на балансе, и регистрируются в его учетных документах.

5.4. 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.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без предварительного согласия Учредителя и Собственника имущества.

5.5. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное Учреждению Собственником имущества;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Курской области;
- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано эффективно использовать закрепленное за ним имущество, не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением нормативного износа этого имущества в процессе эксплуатации, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы, начислять амортизационные

отчисления на изнашиваемую часть имущества, создавать безопасные условия для потребителей услуг Учреждения и третьих лиц, соблюдать противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

5.7. Учреждение обеспечивает бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, и несет бремя расходов на его содержание с момента передачи имущества в его владение и пользование.

5.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств бюджета Курской области.

Учреждение по согласованию с Учредителем вправе отказаться от принадлежащего ему на праве оперативного управления имущества, передав его в распоряжение Собственника имущества.

Учреждение вправе сдавать в аренду имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления по согласованию с Учредителем и Собственником имущества.

5.9. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение и обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления Собственником имущества.

5.10. Списание закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

5.12. Контроль за эффективностью использования и сохранностью государственного имущества Курской области, находящегося у него на праве оперативного управления, осуществляют Собственник имущества и Учредитель в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством.

5.13. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в установленном законодательством порядке за счет средств бюджета Курской области в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

5.14. Источниками финансовых ресурсов Учреждения являются:  
средства, выделяемые в установленном порядке из бюджета Курской области согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе средства, выделяемые из бюджета Курской области по целевым программам;  
благотворительные взносы и добровольные пожертвования юридических и физических лиц;  
доходы от получения страховых выплат по страховым случаям;  
поступления суммы возврата дебиторской задолженности;

средства, полученные в результате применения мер гражданско - правовой ответственности, в том числе неустойки (штрафа, пеней), а также средства, полученные в возмещение убытков, причиненных Учреждению; иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

5.16. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.17. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в установленном законом порядке.

5.18. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и в соответствии с требованиями Учредителя и иных уполномоченных органов.

5.19. Учреждение вправе привлекать для осуществления своих целей деятельности на договорной основе юридических и физических лиц.

5.20. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

сделка должна быть одобрена Учредителем;

указанное лицо обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки.

## **6. Сведения о филиалах Учреждения**

6.1. Учреждение вправе создавать по согласованию с Учредителем на территории Курской области филиалы Учреждения.

Филиалы Учреждения не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании положений, утверждаемых директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение.

6.2. Имущество филиалов Учреждения учитывается на балансе Учреждения.

6.3. Филиалы Учреждения возглавляют заведующие филиалами, которые назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенностей, выданных директором Учреждения.

6.4. Учреждение имеет следующие филиалы:

филиал областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области» № 1 (305007, г.Курск, ул.Сумская, д.9 и 9а);

филиал областного казенного учреждения «Государственный архив Курской области» № 2 (305004, г.Курск, ул.Челюскинцев, 2).

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.

7.3. Решение о реорганизации или ликвидации Учреждения принимается Правительством Курской области в порядке, установленном действующим законодательством.

7.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

7.5. В целях ликвидации Учреждения Учредителем создается ликвидационная комиссия, к которой переходят полномочия по управлению Учреждением.

7.6. При ликвидации Учреждения:

недвижимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику имущества;

движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.7. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Деятельность Учреждения считается завершенной с момента внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.