

СОГЛАСОВАН

Министерство
имущественных
и семейных отношений
Владимирской области
Министр
Владимирской области
В.Л. Горланов



Приказ № 195
от «10» 02 2023 г.

УТВЕРЖДЕН

Министерство
по организации
деятельности мировых судей,
органов ЗАГС и архивов
Владимирской области
Министр
Владимирской области



В.В. Родькин
Приказ № 1
от «29» 01 2023 г.

Устав

государственного бюджетного учреждения Владимирской области
«Государственный архив Владимирской области»
(новая редакция)

г. Владимир

2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путем изменения типа государственного учреждения Владимирской области «Государственный архив Владимирской области» в соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 07.12.2010 № 1299 «О создании государственного бюджетного учреждения Владимирской области «Государственный архив Владимирской области».

Учреждение является правопреемником государственного учреждения Владимирской области «Государственный архив Владимирской области».

1.2. Полное наименование Учреждения: государственное бюджетное учреждение Владимирской области «Государственный архив Владимирской области».

1.3. Сокращенное наименование: ГБУВО «ГАВО».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Владимирской области. Учреждение является бюджетным.

1.5. Учредителем имущества Учреждения является Министерство по организации деятельности мировых судей, органов ЗАГС и архивов Владимирской области (далее – Министерство), которое осуществляет контроль за деятельностью Учреждения.

Собственником имущества Учреждения является Владимирская область. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в пределах своей компетенции осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области.

1.6. Учреждение считается созданным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании.

1.7. Правоспособность Учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, штамп и печати со своим наименованием, бланки.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.10. Учреждение имеет годовой план финансово-хозяйственной деятельности.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными,

распорядительными и иными актами Министерства культуры Российской Федерации и Федерального архивного агентства, законами Владимирской области, указами и распоряжениями Губернатора Владимирской области, постановлениями Правительства Владимирской области, приказами Министерства, а также настоящим Уставом.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

1.13. Место нахождения Учреждения: 600017, г. Владимир, ул. Батурина, д. 8-а.

1.14. Учреждение создается без ограничения срока его деятельности.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Цели деятельности Учреждения:

- хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, поступивших в Учреждение, и обеспечение их сохранности;
- учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении;
- комплектование Учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, относящимися к профилю Учреждения;
- использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, в том числе по реализации конституционных прав граждан на получение информации социально-правового характера;
- ведение научно-исследовательской и методической работы в области документоведения, истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин применительно к профилю деятельности Учреждения;
- популяризация документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской

Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, в интересах граждан, общества и государства.

2.3. Учреждение хранит документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы на любых носителях, отражающие историю развития Владимирской области, сопредельных территорий, входивших до 1917 года в состав Владимирской губернии.

2.3.1. В состав документов Учреждения входят:

- документы постоянного срока хранения на любых видах носителей, образовавшиеся в деятельности государственных организаций, предприятий, других государственных структур, а также организаций, предприятий и объединений любой формы собственности, а также в порядке инициативного документирования событий;

- документы личного происхождения;

- учетные документы, архивные справочники, печатные издания, информационные базы данных, иллюстративные и другие материалы, дополняющие и раскрывающие состав и содержание архивных фондов организаций;

- управленческие документы, образующиеся в деятельности Учреждения, составляющие архивный фонд самого Учреждения;

- печатные издания, архивные справочники и другие материалы, составляющие библиотечный фонд Учреждения;

- страховой фонд;

- копии документов, составляющих фонд пользования.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.4.1. Хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, в том числе ограниченного доступа, находившихся на временном хранении в архивах учреждений, предприятий, организаций различной формы собственности, общественных объединений, являющихся источниками комплектования (далее – источники комплектования) и переданных в Учреждение, а также переданных от ликвидированных органов государственной власти, иных государственных органов, организаций и граждан на территории Владимирской области.

2.4.2. Хранение учетных документов, справочно-поисковых средств, справочно-информационных, библиотечных и иных материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Учреждения.

2.4.3. Государственный и иной учет документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, в том числе находящихся на постоянном хранении в Учреждении и на временном хранении в источниках комплектования Учреждения, с представлением данных в Министерство для ведения централизованного учета.

2.4.4. Комплекс мероприятий по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, включающий в себя создание

нормативных условий, соблюдение оптимальных (нормативных) температурно-влажностного, светового, санитарно-гигиенического, охранного режимов, требований пожарной безопасности и надлежащую организацию хранения документов, исключающих их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом состоянии.

2.4.5. Комплектование (систематическое пополнение) Учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, находящимися на временном хранении в источниках комплектования, и иными архивными документами, в том числе документами по личному составу от ликвидированных организаций, относящихся к государственной собственности Владимирской области, а также архивными документами негосударственных учреждений, общественных объединений, иных организаций и граждан с соблюдением установленного действующим законодательством порядка приема документов.

2.4.6. Работа по подготовке списков источников комплектования, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в Учреждение.

2.4.7. Взаимодействие с источниками комплектования и иными организациями по вопросам оказания методической помощи в организации делопроизводства и архива, проведении экспертизы ценности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, отборе и передаче их в упорядоченном состоянии на постоянное хранение.

2.4.8. Участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в источниках комплектования Учреждения, организуемых Министерством.

2.4.9. Организационно-методическая помощь, в том числе организация и проведение обучающих семинаров, стажировок для работников делопроизводственной и архивной служб источников комплектования по вопросам организации временного хранения документов и делопроизводства. По поручению Министерства оказание методической помощи муниципальным архивам и проведение стажировки работников муниципальных архивов.

2.4.10. Совместно с источниками комплектования рассмотрение и подготовка к утверждению и согласованию экспертно-проверочной комиссией Министерства описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, образовавшихся в деятельности источников комплектования Учреждения, и описей документов личного происхождения, примерных и индивидуальных номенклатур дел, инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования Учреждения.

2.4.11. Получение в установленном действующим законодательством порядке лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

2.4.12. Обеспечение в соответствии с действующим законодательством защиты документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, в пределах своей компетенции, а также особого режима учета, хранения и использования документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну.

2.4.13. Выявление, описание и учет уникальных и особо ценных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.14. Реставрация, консервация, оцифровка, создание страхового фонда и фонда пользования уникальных документов и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.15. Экспертиза научной, исторической и практической ценности документов Архивного фонда Российской Федерации и других документов, хранящихся в Учреждении.

2.4.16. Создание и совершенствование системы справочно-поисковых средств к архивным документам на основе научной разработки фондов, в том числе в автоматизированном режиме, для обеспечения доступа пользователей к информации.

2.4.17. Внедрение новых информационных технологий по направлениям деятельности Учреждения.

2.4.18. Развитие и поддержание единой информационной структуры и информационных ресурсов Учреждения, создание, наполнение и сохранение баз и банков данных.

2.4.19. Поддержание официального сайта Учреждения, а также создание и ведение иных публичных информационных ресурсов Учреждения.

2.4.20. Изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, работа по рассекречиванию документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении, в установленном действующим законодательством порядке.

2.4.21. Предоставление в установленном действующим законодательством порядке доступа к архивным документам открытого, ограниченного доступа, документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, а также справочно-поисковым средствам к ним, в том числе пользователям в читальных залах Учреждения.

2.4.22. Исполнение на безвозмездной основе:

- запросов социально-правового характера, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством,

- тематических запросов органов государственной власти и органов местного самоуправления, направляемых в целях исполнения ими своих полномочий,

- запросов о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну.

Учреждение оформляет ответы на запросы в виде архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма, а также в иных формах.

2.4.23. Организация и проведение документальных выставок архивных документов, информационных мероприятий (встреч с общественностью, презентаций, дней открытых дверей, экскурсий, школьных уроков, лекций)

с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении, подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации.

2.4.24. Соблюдение режима обработки и правил предоставления архивной информации пользователям информационных ресурсов в соответствии с действующим законодательством.

2.4.25. Подготовка к публикации и публикация сборников архивных документов, архивных справочников, документальных публикаций, справочно-информационных изданий, научно-популярных изданий, каталогов на основе архивных документов самостоятельно или с участием научных и иных организаций.

2.4.26. Организация и проведение научных и научно-практических конференций, архивных чтений самостоятельно или с иными заинтересованными организациями.

2.4.27. Информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по их запросам, связанным с исполнением указанными органами своих функций, и граждан.

2.4.28. Научные исследования в области документоведения, истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин, а также внедрение результатов работы в деятельность Учреждения.

2.4.29. Участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа Российской Федерации.

2.4.30. Организация и проведение на базе Учреждения архивной и делопроизводственной практики студентов образовательных организаций.

2.4.31. Прием граждан по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения.

2.4.32. Принятие мер по комплексному решению вопросов улучшения труда, быта работников Учреждения, их социальной защите.

2.4.33. Своевременное рассмотрение поступивших от организаций и граждан предложений и заявлений; принятие мер к устранению недостатков в работе Учреждения.

2.4.34. На основе государственных программ развития архивного дела, отраслевых программ разработка и выполнение планов работы Учреждения, представление отчетов о своей деятельности в Министерство.

2.4.35. Разработка и внедрение прогрессивных методов работы на базе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта.

2.5. Учреждение также осуществляет виды деятельности, делегированные Учреждению Министерством, в пределах предоставленных ему полномочий.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия, если иное не установлено действующим законодательством.

2.7. Учреждение выполняет государственное задание, сформированное и установленное Министерством в соответствии с предусмотренной Уставом Учреждения основной деятельностью.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.8. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством, выполнять (оказывать) платные работы (услуги) в соответствии с утвержденным Министерством перечнем платных работ (услуг).

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом Учреждения.

3. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. С целью обеспечения уставной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством, Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество согласно приложению к Уставу Учреждения.

Право оперативного управления на имущество, в отношении которого принято решение о закреплении его на праве оперативного управления, возникает у Учреждения с момента его передачи, если иное не установлено действующим законодательством, и прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным действующим законодательством, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения по решению собственника.

3.2. Имущество, закрепляемое за Учреждением, является государственной собственностью Владимирской области, подлежит обязательному учету в реестре государственного имущества Владимирской области.

Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3. Учреждение владеет, пользуется всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

3.4. Учреждение вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом с согласия Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области и Министерства.

Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

Учреждение передает в безвозмездное пользование исполнительным органам области, государственным учреждениям Владимирской области особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним собственником или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником

на приобретение такого имущества, а также недвижимое имущество с согласия Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области и Министерства.

Органам государственной власти Российской Федерации, федеральным государственным учреждениям, администрациям муниципальных образований Владимирской области, некоммерческим организациям и физическим лицам указанное имущество передается в безвозмездное пользование в порядке, установленном действующим законодательством.

3.5. Списание закрепленного за Учреждением имущества осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от указанной деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.7. Учреждение вправе с согласия Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области, Министерства и заместителя Губернатора области, осуществляющего координацию деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Министерством имущественных и земельных отношений Владимирской области или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Министерством, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

3.9. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- средства областного бюджета;
- внебюджетные средства;
- государственное имущество Владимирской области, закрепленное в установленном действующим законодательством порядке;
- имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;

- доход, полученный от реализации услуг, а также других видов приносящей доход деятельности Учреждения;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, граждан;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

3.10. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- не ухудшать технического состояния имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
- обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению.

3.11. Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества. Порядок, сроки и формы опубликования отчетов устанавливаются действующим законодательством.

3.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области и Министерство, которые вправе производить документальные и фактические проверки (ревизии, инвентаризации).

3.13. Министерство имущественных и земельных отношений Владимирской области по согласованию с Министерством вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению, а также не отраженное в балансе имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

3.14. Финансовое обеспечение выполнения установленного Учреждению государственного задания осуществляется в виде предоставления субсидий из областного бюджета.

3.15. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему на приобретение такого имущества бюджетных средств, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему на приобретение такого имущества бюджетных средств, финансовое обеспечение содержания такого имущества Министерством не осуществляется.

3.16. Согласование реконструкции и капитального ремонта помещений Учреждения, закрепленных за ним на праве оперативного управления,

осуществляется Министерством и заместителем Губернатора области, осуществляющим координацию деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).

3.17. Крупная сделка, а также сделка, в совершении которой имеется заинтересованность директора (заместителей директора, главного бухгалтера) Учреждения, может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Министерства.

4. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных Уставом Учреждения и действующим законодательством.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.2.1. Получать в установленном действующим законодательством порядке от источников комплектования необходимую информацию о работе и состоянии архивов организаций.

4.2.2. Участвовать через своих представителей в работе экспертных и ликвидационных комиссий организаций для решения вопросов сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

4.2.3. Приобретать в государственную собственность Владимирской области архивные документы по профилю Учреждения, в том числе на аукционах.

4.2.4. Направлять работников Учреждения для выполнения ими своих обязанностей в установленном действующим законодательством порядке в архивы и делопроизводственные подразделения источников комплектования Учреждения.

4.2.5. По поручению Министерства информировать руководителей органов государственной власти и организаций о выявленных недостатках в сохранности документов и организации работы с документами в делопроизводстве; участвовать в работе других совещательных органов при рассмотрении ими вопросов, относящихся к компетенции Учреждения.

4.2.6. Привлекать в установленном действующим законодательством порядке из других организаций квалифицированных специалистов в качестве консультантов, экспертов.

4.2.7. По согласованию с Министерством утверждать цены (тарифы) на платные работы (услуги), выполняемые (оказываемые) Учреждением, применять договорные цены, создавать временные бригады для обработки документов учреждений, организаций и предприятий.

4.2.8. Объединяться в установленном порядке на договорной основе в профессиональные ассоциации с другими юридическими лицами, входить в межотраслевые, региональные и другие объединения, создавать временные творческие коллективы для реализации задач в области издательской,

публикаторской или иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и задачам, предусмотренным Уставом Учреждения.

4.2.9. Направлять работников Учреждения на повышение квалификации в учреждения высшего и среднего профессионального образования.

4.2.10. Безвозмездно получать денежные средства и материальные ценности из благотворительных и других общественных фондов, от иных юридических и физических лиц, использовать их на развитие материально-технической базы Учреждения, материальное стимулирование, удовлетворение социально-бытовых и культурных нужд работников.

4.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Учреждение обязано:

- представлять в Министерство информацию для формирования государственного задания на оказание Учреждением государственных услуг (выполнение работ);
- выполнять установленное для Учреждения Министерством государственное задание;
- представлять в Министерство отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, обязанностей по уплате обязательных платежей;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности (увечье, профзаболевание, либо иное повреждение здоровью, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей);
- возмещать ущерб, причиненный нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов Учреждения, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном действующим законодательством порядке;
- вести оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

4.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления его деятельности, регулируются действующим законодательством.

4.7. Конфликт интересов:

4.7.1. В случае если директор (заместитель директора, главный бухгалтер) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- директор (заместитель директора, главный бухгалтер) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Министерству до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена Министерством.

4.7.2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями пункта 4.7.1., может быть признана судом недействительной.

Директор (заместитель директора, главный бухгалтер) Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением данной сделки, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

5.2. Министерство назначает и освобождает от должности директора Учреждения и устанавливает ему размер материального стимулирования.

Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также трудовым договором.

5.3. Директор Учреждения:

5.3.1. Без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает годовую бухгалтерскую отчетность, положения об отделах, должностные инструкции работников Учреждения и другие регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, проверяет их исполнение.

5.3.2. Устанавливает компетенцию заместителей директора Учреждения.

Заместители директора действуют от имени Учреждения, представляют его интересы, совершают сделки и иные юридические действия в пределах

полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.

5.3.3. Назначает на должности и освобождает от них работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры.

Прием на работу и увольнение заместителей директора Учреждения и начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности, главного бухгалтера осуществляются по согласованию с Министерством.

5.3.4. Организует деятельность Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач в соответствии с действующим законодательством и условиями трудового договора.

5.3.5. Представляет для утверждения в Министерство структуру и штатное расписание Учреждения.

5.3.6. Представляет для утверждения в Министерство планы работы Учреждения и контролирует их исполнение.

5.3.7. Организует повышение квалификации работников Учреждения, разработку и реализацию мероприятий по научной организации труда, внедрению прогрессивных форм и методов работы.

5.3.8. Обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию помещений Учреждения, соблюдение правил пожарной безопасности, определяет потребности Учреждения в оборудовании и материалах.

5.4. В Учреждении на правах совещательного органа создается дирекция.

Дирекция рассматривает важнейшие вопросы организации деятельности Учреждения, контроля и проверки исполнения, выполнения планов и программ, подбора и расстановки кадров, заслушивает отчеты начальников отделов, специалистов Учреждения. Решения дирекции оформляются приказами директора Учреждения.

5.5. При Учреждении действуют:

- научно-методическая комиссия – для рассмотрения и решения методических и практических вопросов архивного дела, внедрения в практику результатов научно-исследовательской и методической работы, научно-организационной и публикаторской деятельности архива, укрепления и развития творческих контактов с научной общественностью;
- комиссия по рассекречиванию документов – для снятия ограничений на использование документов в соответствии с действующим законодательством;
- иные необходимые для обеспечения деятельности Учреждения комиссии.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также его ликвидация производятся в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, которая создается и проводит работу в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Требования кредиторов Учреждения в случае его ликвидации удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с действующим законодательством может быть обращено взыскание.

6.4. Недвижимое имущество и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией другому областному учреждению или предприятию на основании распорядительного акта Министерства имущественных и земельных отношений Владимирской области с учетом предложений исполнительного органа области, проводящего государственную политику и осуществляющего исполнительно-распорядительные функции в соответствующей сфере деятельности.

6.5. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

6.6. При реорганизации или ликвидации Учреждения все документы, находящиеся на хранении, передаются в установленном действующим законодательством порядке учреждению-правопреемнику. Упорядочение и передача документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.7. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются Министерством по согласованию с Министерством имущественных и земельных отношений Владимирской области и приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Приложение к Уставу

**государственного бюджетного
учреждения Владимирской об-
ласти "Государственный архив
Владимирской области"**

наименование бюджетного (автономного)
учреждения)

ПЕРЕЧЕНЬ

**государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за государственным
бюджетным учреждением Владимирской области "Государственный архив Владимирской области"**

(полное наименование бюджетного (автономного) учреждения)

по состоянию на 01 января 2023 г.

№ п/п	Инвентарный №	Наименование	Адрес (местонахождение) объекта	Первоначальная (балансовая) стои- мость (в руб.)	Остаточная стои- мость (в руб.)
1	2	3	4	5	6
I.	Недвижимое имущество:				
1	1010005	Нежилое помещение	Владимирская область, г. Владимир, 2-й Почаевский проезд, д.7	1 777 920,87	1 034 157,39
2	1010003	Гараж металлический	Владимирская область, г. Владимир, ул. Батурина, д.8а	32 520,13	-
3	1010006	Здание производственно-хозяйственное (архивохранилище)	Владимирская область, г. Владимир, ул. Батурина, д.8а	8 614 445,68	4 687 694,75
4	1010002	Архив	Владимирская область, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	4 667 079,57	1 750 155,19
5	1010004	Нежилое здание (спецхранилище доку- ментов новейшей истории)	Владимирская область, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40-а	15 201 454,98	8 753 504,39
ИТОГО по разделу I:				30 293 421,23	16 225 511,72

II.	Особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением собственником или приобретенное за счет выделенных учредителем средств:				
1	1360048	Ксерокс KONIKA 7115	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	56 700,00	-
2	10400037	Планетарный сканер Элар ПланСкан А3	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	864 510,00	-
3	10400059	Информационный терминал	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	107 750,00	-
4	10400062	Плазменный телевизор	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	44 990,00	-
5	10400072	Сервер	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	144 570,00	-
6	5101350001	Автомобиль LADA LARGUS RS035L	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	593 000,00	9 883,53
7	4101240004	Сервер в сборе DepoStorm 3350k4	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	389 000,00	-
8	10600013	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
9	10600014	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
10	10600015	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
11	10600016	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
12	10600017	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
13	10600018	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
14	10600019	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
15	10600020	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	7 676,24	-
16	1620002	Стеллажи металлические (комплект)	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	92 485,76	-

17	10900000	Проектно-сметная документация	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	112 133,20	112 133,20
18	10600394	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
19	10600395	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
20	10600396	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
21	10600397	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
22	10600398	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
23	10600399	Стеллаж металлический (2500*700*400) с 6 полками	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 346,67	-
24	10600400	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
25	10600401	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
26	10600402	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
27	10600403	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
28	10600404	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
29	10600405	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
30	10600406	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
31	10600407	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
32	10600408	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
33	10600409	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
34	10600410	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-

[illegible]

[illegible]

71	10600447	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
72	10600448	Стеллаж металлический (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 629,52	-
73	10600453	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
74	10600454	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
75	10600455	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
76	10600456	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
77	10600457	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
78	10600458	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
79	10600459	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
80	10600460	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
81	10600461	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
82	10600462	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
83	10600463	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
84	10600464	Стеллаж металлический с полками (2500*700*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 347,62	-
85	10600465	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
86	10600466	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
87	10600467	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
88	10600468	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-

89	10600469	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
90	10600470	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
91	10600471	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
92	10600472	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
93	10600473	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
94	10600474	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
95	10600475	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
96	10600476	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
97	10600477	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
98	10600478	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
99	10600479	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
100	10600480	Стеллаж металлический с полками (2500*1000*400)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	3 713,33	-
101	20600015	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
102	20600016	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
103	20600017	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
104	20600018	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
105	20600019	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
106	20600020	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-

107	20600021	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
108	20600022	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
109	20600023	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
110	20600024	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
111	20600025	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
112	20600026	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
113	20600027	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
114	20600028	Стеллаж металлический	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	3 300,00	-
115	10600377	Стеллаж металлический (комплект)	600000, г. Владимир, ул. Урицкого, д.55	31 944,00	-
116	10400095	Планетарный цветной сканер (Книжный сканер Эллар-ПланСкан А2-ЦЗР)	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	1 683 669,35	-
117	4101240002	Сетевой дисковый накопитель в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	139 238,25	-
118	4101340008	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
119	4101340009	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
120	4101340010	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
121	4101340011	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
122	4101340012	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
123	4101340013	Рабочая станция в комплекте	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	39 874,00	-
124	4101240001	Принтер OKIC9655DNцветной лазерный (LED) A3, Duplex	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	99 091,00	-

125	4101340016	МФУ Canoni-SENSYS MF4730	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	10 600,00	-
126	4101240003	Автоматизированное рабочее место	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	53 121,00	-
127	4101340017	Система кондиционирования воздуха GREEGWH 24 ND-K3NNB3BB1	600026, г. Владимир, 2 Почаевский проезд, д.7	49 900,00	-
128	4101340018	Система кондиционирования воздуха GREEGWH 24 ND-K3NNB3BB1	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	49 900,00	-
129	4101240005	Комплект оборудования для оцифровки архивных документов (планетарный сканер и рабочая станция Lenovo)	600017, г. Владимир, Октябрьский пр-кт, д.40а	563 333,33	-
ИТОГО по разделу II:				5 730 301,03	122 016,73
III.	Особо ценное движимое имущество, приобретенное за счет средств от приносящей доход деятельности:				
1	4101340034	Автоматизированное рабочее место Core i5-7500/inel B250/2x*4GB DDR 4/GF-210 1b	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	73 112,00	-
2	4101340033	Автоматизированное рабочее место Core i5-7500/inel B250/2x*4GB DDR 4/GF-210 1b	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	73 112,00	-
3	4101340032	Автоматизированное рабочее место Core i5-7500/inel B250/2x*4GB DDR 4/GF-210 1b	600017, г. Владимир, ул. Батурина, д.8-а	73 112,00	-
ИТОГО по разделу III:				219 336,00	0,00
IV.	Прочее имущество:				
ИТОГО по разделу IV:				17 033 252,66	5 312 346,10
V.	ВСЕГО			53 276 310,92	21 659 874,55