

СОГЛАСОВАНО

Министерство имущественных и
земельных отношений Тульской
области

Министр  Ю.Ю. Панфилов

« » _____ 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Министерство культуры и туризма
Тульской области

Министр  Т.В. Рыбкина

Приказ от «23» апреля 2015 г.

№ 83

УСТАВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ»
(новая редакция)

2015 год

город Тула

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное учреждение «Государственный архив Тульской области», в дальнейшем именуемое Учреждение, является некоммерческой организацией, созданной для оказания государственных услуг, выполнения работ и исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий министерства культуры и туризма Тульской области.

Учреждение создано на основании постановления администрации Тульской области от 10.04.2009 № 221, распоряжения правительства Тульской области от 17.11.2011 № 188-р.

В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 30 ноября 2011 года № 206 «Об изменении типа Государственного архивного учреждения Тульской области «Государственный архив» тип Учреждения изменен на казённое с сохранением наименования и основных целей деятельности.

В соответствии с постановлением правительства Тульской области от 22 апреля 2015 года № 186 «Об изменении типа Государственного казенного учреждения «Государственный архив Тульской области» на бюджетное» тип Учреждения изменен на бюджетное с сохранением наименования и основных целей деятельности.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Тульская область.

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Тульской области осуществляет министерство культуры и туризма Тульской области (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Тульской области (далее - Министерство).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения – Государственное учреждение «Государственный архив Тульской области».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – ГУ ГАТО.

Тип учреждения – бюджетное.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном законом порядке, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику, иные реквизиты. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области и настоящим Уставом.

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

1.8. Учреждение владеет, пользуется имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества

и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Министерства и Учредителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником имущества Учреждения, 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.

1.10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации ассигнованиями из бюджета Тульской области через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также со средствами в иностранной валюте через счета по учету средств в иностранной валюте, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение выполняет государственное задание, сформированное и утвержденное Учредителем, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере ведения Учреждения.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

1.12. Учреждение взаимодействует с другими организациями и гражданами в сфере своего ведения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.13. Место нахождения, почтовый адрес, место нахождения документов Учреждения: 300041, г. Тула, Центральный район, пр. Ленина, д. 44а.

1.14. Учреждение вправе (по согласованию с Учредителем) создавать филиалы, представительства, отделения. Учреждение несет ответственность за их деятельность.

1.15. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании утвержденных Учреждением положений.

1.16. Руководители филиалов, представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выданной Учреждением.

1.17. Учреждение имеет филиал:

Филиал Государственного учреждения «Государственный архив Тульской области» в г. Донской (филиал ГУ ГАТО в г. Донской).

Место нахождения и почтовый адрес филиала: 301761, Тульская область, г. Донской, мкр. Центральный, ул. 30-лет Победы, д. 4.

II. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями создания Учреждения являются:

- обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Тульской области;
- формирование (комплектование) Архивного фонда Тульской области документами на различных видах носителей информации, не зависимо от их форм собственности, в соответствии с законодательством;
- обеспечение деятельности органов государственной власти по предоставлению ретроспективной информации, обеспечение конституционных прав граждан на информацию, предоставление информации научным, культурным и другим учреждениям, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных по документам Учреждения;
- обеспечение защиты информации, осуществление деятельности, проведение работ, связанных с хранением и использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- ведение научной и методической работы в области архивоведения, документоведения, археографии и вспомогательных исторических дисциплин, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы.

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

2.2.1. Обеспечение сохранности документов:

- хранение и государственный учет архивных документов независимо от форм собственности, категории и вида документов, представляет Учредителю сведения для централизованного учета документов Архивного фонда Тульской области и других архивных документов;
- хранение и учет совершенно секретных и секретных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- выявление и учет особо ценных и уникальных документов в Учреждении;

- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, переданных на хранение в Учреждение;
- создание страхового фонда и фонда пользования, консервацию, реставрацию документов Учреждения, других учреждений и организаций на договорной основе;
- оказание по просьбе собственников документов частной собственности методической помощи в сохранении, комплектовании и использовании архивных документов на договорной основе.

2.2.2. Комплектование:

- ведение и утверждение списков организаций-источников комплектования Учреждения, не зависимо от формы собственности, ведомственной принадлежности и вида носителя информации. Списки организаций-источников комплектования Учреждения согласовываются экспертно-проверочной комиссией Учредителя (далее по тексту - ЭПК);
- осуществление отбора и приема документов на хранение в Учреждение, ведение государственного учета документов Архивного фонда Тульской области, хранящихся в архивах организаций – источников комплектования;
- рассмотрение и подготовка к утверждению ЭПК Учредителя описи дел постоянного хранения, в том числе фото-, видео-, кино-, фоно-, электронных документов, описи вновь поступающих особо ценных дел;
- подготовка к согласованию ЭПК Учредителя описи дел по личному составу;
- участие совместно с органами государственной власти, организациями, учреждениями и предприятиями в мероприятиях по укреплению и развитию архивов организаций;
- участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях-источниках комплектования Учреждения, организуемых Учредителем, органами прокуратуры и контрольным органом в области охраны культурного наследия;
- осуществление комплектования Учреждения документами, находящимися в частной собственности, общественных объединений и граждан, выявление и получение из российских и зарубежных архивов и от иностранных граждан подлинников или копий архивных документов;
- оказание организациям-источникам комплектования Учреждения организационно-методической помощи, проведение курсов, семинаров, учебы по повышению квалификации работников делопроизводственной и архивной служб, в том числе на договорной основе.

2.2.3. Использование архивных документов:

- изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации, информирование органов государственной власти, других заинтересованных учреждений о составе и содержании документов Учреждения для использования в экономических, научных, социальных и культурных целях;

- исполнение запросов (обращений) юридических и физических лиц Российской Федерации, зарубежных организаций и граждан по документам Учреждения в установленном порядке, выдача архивных справок, копий, выписок;

- проведение работ по рассекречиванию документов, организация работ по использованию сведений, составляющих государственную тайну.

Учреждение может наделяться полномочиями по рассекречиванию сведений, составляющих государственную тайну, находящихся на хранении в закрытых фондах Учреждения в случае делегирования таких полномочий организацией-фондообразователем или её правопреемником. При отсутствии правопреемства у организации-фондообразователя Учреждение проводит отбор документов и готовит их перечни на рассмотрение региональной межведомственной экспертной комиссии Тульской области по рассекречиванию документов, находящихся на хранении в Учреждении;

- организация документальных выставок, информирование потребителей информации о составе и содержании документов через средства массовой информации и иным способом;

- оказание платных информационных услуг юридическим и физическим лицам.

2.2.4. Научно-исследовательская и организационно-методическая работа:

- осуществление самостоятельно или с участием научных и других учреждений подготовки к изданию и организации изданий монографических исследований, статей, документальных публикаций, путеводителей и других справочников, сборников документов и иных изданий научно-популярной и краеведческой направленности;

- проведение совместно с научными, образовательными учреждениями или самостоятельно научных исследований по исторической, архивоведческой, документоведческой тематикам, участие в работе научно-методического совета архивных учреждений Центрального федерального округа, научно-практических конференциях и семинарах;

- информатизация и развитие информационных технологий, создание банков и баз данных с учетом потребности обеспечения сохранности и использования документов, развитие и совершенствование системы научно-справочного аппарата;

- разработка и внедрение методических пособий по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве, проведение стажировки, семинаров, учеб работников делопроизводственных подразделений и архивов организаций;

- разработка и внедрение прогрессивных методов работы с использованием отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового опыта;

- участие в международном сотрудничестве и информационном обмене в области архивного дела, участие в работе международных организаций, совещаний и конференций;

2.3. Учреждение вправе издавать и реализовать печатные издания.

2.4. 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 ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность:

- выдача архивной информации (в виде архивных справок, выписок, копий, перечней документов, иной другой информации, независимо от форм и вида носителя);
- экспертиза и упорядочение (научно-техническая обработка) документов;
- хранение документов, консервация и реставрация;
- оказание методической помощи по вопросам архивного дела;
- осуществление научных исследований (работ) в области истории, архивного дела, вспомогательных исторических дисциплин, археографии;
- образовательная и популяризаторская деятельность в области делопроизводства и архивного дела (проведение курсов, семинаров, учеб, выставок, теле-, радиопередач);
- разработка информационных ресурсов, баз данных на основе архивных документов.

2.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области и настоящим Уставом.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере архивного дела, а также в иных сферах для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы, цены на услуги устанавливаются Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.8. Расходование денежных средств, полученных Учреждением при осуществлении им приносящей доход деятельности, в том числе в рамках предусмотренных настоящим Уставом основных видов деятельности, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на основании положения о закупках.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является

руководитель, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Руководитель назначается на должность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Тульской области, освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором.

3.2. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тульской области, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю и Министерству по вопросам, входящим в их компетенцию.

3.3. Руководитель Учреждения действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;

распоряжается имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

определяет структуру Учреждения по согласованию с Учредителем;

утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание в пределах утвержденной в установленном порядке сметы Учреждения, положения о филиалах и представительствах Учреждения;

в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

имеет право первой подписи;

организует бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности;

обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации Учредителю, связанной с деятельностью Учреждения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Руководитель несет персональную ответственность за: ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

нарушение установленного режима секретности;
сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью Тульской области и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Министерство.

3.5. Руководитель 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 соответствующих законодательству.

3.6. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

3.7. Руководитель Учреждения локальным нормативным актом формирует коллегиальные и совещательные органы.

IV. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью Тульской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.2. Учреждение не вправе без согласия Министерства и Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

4.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

4.4. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом, не указанным в пункте 4.2 настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено

действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.5. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, обязано согласовывать с Министерством и Учредителем в случаях и в порядке, установленных федеральными законами, законами Тульской области, нормативными правовыми актами Тульской области, настоящим Уставом, совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

4.6. Плоды, продукция и доход от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Учреждения.

4.7. Сдача в аренду либо передача во временное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется по согласованию с Министерством и Учредителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

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

4.10. Учреждение обязано представлять закрепленное за ним имущество к учету в реестре имущества Тульской области.

4.11. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

1) средства бюджета Тульской области:

а) субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Министерством или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

б) субсидии на иные цели;

2) средства бюджетов государственных внебюджетных фондов Тульской области;

3) средства, выделяемые субъектам Российской Федерации или органам местного самоуправления в рамках реализации региональных и муниципальных программ по договорам и соглашениям;

4) безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средства, переданные по завещанию, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения;

5) средства, полученные Учреждением от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;

6) доходы, поступающие от сдачи в аренду государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых хозяйственных затрат как источник дополнительного финансового обеспечения содержания и развития материально-технической базы Учреждения, включая расходы на уплату налогов с доходов от аренды, сверх ассигнований, предусмотренных ведомственной структурой расходов бюджета Тульской области;

7) средства дополнительной государственной поддержки (гранты) за счет средств федерального бюджета и бюджета Тульской области;

8) средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;

9) иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.13. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Тульской области на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Учреждением в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ) на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Учредителем, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.15. В случае сдачи в аренду с согласия Министерства и Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества,

финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

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

4.17. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием имущества, в том числе фондов Учреждения, осуществляется Учредителем и иными органами государственной власти в пределах их компетенции.

V. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание (при наличии) на оказание услуг (выполнение работ).

5.2. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.1. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

6.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ, услуг.

6.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в установленном порядке:

- распоряжаться денежными средствами, полученными им в

соответствии с их целевым назначением;

- осуществлять приносящую доход деятельность, отвечающую целям создания Учреждения и использовать доходы от такой деятельности в соответствии с действующим законодательством.

На право осуществления приносящей доход деятельности Учреждение обязано получить специальное разрешение (приказ) Учредителя;

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе;

- привлекать для осуществления материально-технического обеспечения деятельности Учреждения на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия, физических лиц;

- приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся финансовых ресурсов;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

6.4. Учреждение обязано:

- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности отдельно;

- согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

- согласовывать с Учредителем прейскурант на платные виды услуг;

- нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

- осуществлять бухгалтерский учет хозяйственной и иной разрешенной Уставом деятельности, вести оперативную, статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки,

установленные законодательством Российской Федерации, своевременно предоставлять отчеты в установленном порядке.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

6.5. Ревизия и контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми, правоохранительными и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

VII. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Прекращение деятельности Учреждения может осуществляться в виде его ликвидации по решению правительства Тульской области или суда, либо реорганизации Учреждения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, и постановлением Правительства Тульской области.

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

7.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Учреждения, если иное не установлено актом Правительства Российской Федерации, осуществляются в порядке, установленном Правительством Тульской области.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

7.4 Изменение типа Учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом Правительством Тульской области.

7.5. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом "Об автономных учреждениях".

7.6. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном Правительством Тульской области.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

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

7.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансовые, хозяйственные, по личному составу и другие) передаются

организации – правопреемнику.

7.10. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Министерством в порядке, установленном законодательством.
