

СОГЛАСОВАН:

Министр имущественных  
отношений Иркутской области


 М.А. Быргазова  
распоряжение министерства  
имущественных отношений  
Иркутской области

от « 17 » 12 2021 года

№ 1918/н

УТВЕРЖДЕН:

Руководитель архивного агентства  
Иркутской области

 С.Г. Овчинников  
распоряжение архивного  
агентства Иркутской области

от « 8 » декабря 2021 года

№ 101-арх

## УСТАВ

областного государственного казенного учреждения  
«Государственный архив Иркутской области»

Иркутск, 2021

## Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области» (далее - Учреждение) реорганизовано на основании распоряжения Правительства Иркутской области от 30 сентября 2021 года № 601-рп «О реорганизации областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Иркутской области» путем присоединения к нему областного государственного казенного учреждения «Государственный архив новейшей истории Иркутской области» и областного государственного казенного учреждения «Государственный архив документов по личному составу Иркутской области».

2. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в Управлении Федерального казначейства по Иркутской области, круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя, штампы, бланки, эмблему, а так же иные средства индивидуализации.

3. Полное наименование Учреждения: областное государственное казенное учреждение «Государственный архив Иркутской области».

Сокращенное наименование Учреждения: ОГКУ ГАИО.

4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: 664047, Иркутская область, город Иркутск, улица Байкальская, дом 79.

5. Собственником имущества Учреждения является Иркутская область.

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Иркутской области осуществляет Министерство имущественных отношений Иркутской области (далее - Собственник).

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет архивное агентство Иркутской области, который является главным распорядителем средств областного бюджета, в ведении которого находится Учреждение (далее – Учредитель).

6. Учреждение обладает правоспособностью и отвечает по своим обязательствам в соответствии с законодательством.

Учреждение для достижения цели своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации, Законом Иркутской области «Об архивном деле в Иркутской области» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, а так же настоящим Уставом.

8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), с момента получения такого разрешения (лицензии) или указанный в нем срок.



## Глава 2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и настоящим Уставом, путем выполнения работ и оказания услуг в сфере архивного дела.

10. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации полномочий Учредителя Учреждения в сферах:

1) комплектования документами Архивного фонда Российской Федерации, находящимися на территории Иркутской области и другими архивными документами;

2) обеспечения сохранности и государственного учёта документов, хранящихся в Учреждении;

3) информационного обслуживания юридических и физических лиц, органов государственной и муниципальной власти, использования и публикации документов, создания информационно-поисковых систем, банков и баз данных о документах Учреждения;

4) ведения научно-исследовательской и методической работы в области архивного дела (архивоведения, документоведения, археографии, истории);

5) обеспечения открытости и доступности документов;

6) защиты государственной тайны.

11. Предметом деятельности Учреждения является оказание государственных услуг (выполнение работ) по видам деятельности, установленных настоящим Уставом.

12. Основными видами деятельности Учреждения являются:

1) обеспечение постоянного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других документов, находящихся на хранении в Учреждении;

2) обеспечение временного хранения документов по личному составу, а также иных архивных документов ликвидированных организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области;

3) обеспечение нормативных условий хранения архивных документов. Осуществление контроля за наличием, техническим и физико-химическим состоянием документов;

4) создание страховых копий уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, электронного фонда пользования на наиболее востребованные архивные документы, в том числе фотодокументы;

5) проведение оцифровки архивных документов, научно-справочного аппарата и книг библиотечного фонда, находящихся на хранении в Учреждении;

6) учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, в том числе с использованием информационных систем;

7) выявление и ведение учета особо ценных и уникальных документов Архивного фонда Иркутской области, среди документов, хранящихся в Учреждении;

8) реставрация, консервация, копирование, в том числе в цифровом формате, документов Архивного фонда;

9) проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в Учреждении;

10) комплектование Учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации и иными архивными документами:

- составление и ведение в установленном порядке списков организаций и граждан – источников комплектования Учреждения различной формы собственности, общественных объединений, граждан и иных собственников, документы которых (управленческие, научно-технические, машиночитаемые, аудиовизуальные, электронные, по личному составу, личного происхождения) включаются в состав Архивного фонда Российской Федерации и подлежат передаче на постоянное хранение в Учреждение;

- взаимодействие с экспертными комиссиями организаций – источников комплектования в вопросах отбора документов на постоянное хранение;

- осуществление в пределах своей компетенции методической и практической помощи делопроизводственным, архивным и экспертным службам организаций – источников комплектования и их архивам по вопросам организации архивного дела и делопроизводства, участие в повышении профессиональной квалификации работников указанных служб, ведение учета работы с архивами организаций;

- развитие взаимоотношений с негосударственными организациями и физическими лицами – собственниками документов на договорной основе;

- осуществление инициативного документирования.

11) создание и совершенствование системы научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении;

12) применение автоматизированных архивных технологий, внедрение новых программных продуктов, создание и совершенствование электронной системы справочно-поисковых средств, электронных банков и баз данных, электронных справочников для обеспечения поиска информации;

13) использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в культурных, научных целях, а также в целях обеспечения социальной защиты и защиты трудовых прав граждан:

- исполнение запросов государственных, иных учреждений, граждан Российской Федерации, зарубежных организаций, граждан и лиц без гражданства по документам Учреждения в установленном порядке, в том числе на договорной основе (платной), выдача им справок тематического и социально-правового характера;

- предоставление документов или копий, информационных баз данных, архивных справочников для изучения в читальных залах Учреждения, в том числе залов с применением компьютерной техники, или путем удаленного доступа;



- заключение договоров об использовании архивных документов.

14) оказание государственных услуг в электронном виде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

15) изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации;

16) информирование в инициативном порядке органов государственной власти и местного самоуправления, а также заинтересованных организаций и граждан о составе и содержании документов, хранящихся в Учреждении;

17) организация и проведение документальных выставок, в том числе в электронной форме, экскурсий, школьных уроков с использованием документов, хранящихся в Учреждении;

18) подготовка и издание сборников архивных документов, архивных справочников и других публикаций на основе архивных документов, в том числе в электронном виде, организация и проведение научных и научно-практических конференций, архивных чтений и мероприятий по вопросам комплектования, обеспечения сохранности документов, их учета и использования;

19) осуществление защиты государственной тайны:

- проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- осуществление мероприятий и (или) оказание услуги по защите государственной тайны;

20) организация и проведение архивной практики для студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования;

21) обеспечение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и возложенными на Учреждение обязанностями защиты документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

22) осуществление видов деятельности, делегированных Учреждению Учредителем, в пределах предоставленных ему полномочий;

23) ведение самостоятельно или совместно с научными учреждениями научных исследований по архивоведческой и иной проблематике, внедрение их результатов в практику работы Учреждения;

24) комплектование научно-справочной библиотеки и справочно-информационного фонда Учреждения профильными печатными изданиями;

25) разработка и внедрение прогрессивных методов работы на основе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения передового отечественного и зарубежного опыта.

13. Помимо основных видов деятельности Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность согласно утвержденному Учредителем положению об оказании платных услуг. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Иркутской области.

### Глава 3. СОСТАВ ДОКУМЕНТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ НА ХРАНЕНИИ В УЧРЕЖДЕНИИ

14. В состав документов Учреждения входят архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа их создания, вида носителя, форм собственности, в том числе:

1) документы Архивного фонда Российской Федерации образовавшихся в процессе деятельности структур КПСС и ВЛКСМ, действовавших на территории Иркутской области;

2) документы Архивного фонда Российской Федерации, образующиеся в результате деятельности территориальных органов государственной власти, осуществляющих деятельность на территории Иркутской области;

3) документы Архивного фонда Российской Федерации, образующиеся в результате деятельности органов государственной власти Иркутской области;

4) документы организаций, включенных в установленном порядке в список источников комплектования Учреждения;

5) архивные документы временного срока хранения, а также документы по личному составу ликвидированных организаций;

6) документы юридических лиц, в процессе деятельности которых образуются документы, имеющую историческую значимость;

7) документы личного происхождения, семейных архивов, документальных коллекций, имеющие культурно-историческую значимость;

8) научно-техническая документация;

9) аудиовизуальные документы (кино-, фото-, фоно- и видео), в том числе созданные в порядке инициативного документирования;

10) электронные документы;

11) копии архивных документов на правах подлинников по истории Иркутской области, хранящиеся в других российских и зарубежных архивах;

12) уникальные и особо ценные документы Архивного фонда Российской Федерации;

13) страховые копии уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, копии фонда пользования;

14) учетные документы, архивные справочники, информационные базы данных, печатные, иллюстративные и иные материалы, дополняющие и раскрывающие состав и содержание фондов Учреждения.

### Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

15. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом. Порядок управления деятельностью Учреждения определяется Учредителем в соответствии с требованиями действующего законодательства.

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:



1) утверждение устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

2) назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение, изменение и расторжение с ним трудового договора;

3) согласование приема на работу заместителей директора Учреждения, руководителей (директоров) филиалов Учреждения;

4) составление бюджетной росписи;

5) согласование бюджетной сметы Учреждения;

6) решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом.

16. Исполнительным органом Учреждения является директор, который:

1) осуществляет руководство деятельностью Учреждения и решение всех вопросов, за исключением отнесенных действующим законодательством и (или) настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

2) организует работу и осуществляет непосредственное руководство Учреждением и несет персональную ответственность за результаты его деятельности;

3) действует от имени Учреждения без доверенности и выдает от имени Учреждения доверенности;

4) представляет интересы Учреждения в судах, в государственных и муниципальных органах, в том числе правоохранительных, в организациях;

5) утверждает структуру и штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

6) утверждает бюджетную смету Учреждения, согласованную с Учредителем, и несет ответственность за ее исполнение в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

7) осуществляет эффективное, целевое и рациональное использование бюджетных средств, выделяемых из бюджета Иркутской области в соответствии с законодательством для финансирования мероприятий;

7) обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

8) заключает договоры, в том числе трудовые, утверждает положения о структурных подразделениях и должностные инструкции на условиях, которые установлены действующим законодательством;

9) согласовывает с Учредителем кандидатуры своих заместителей, руководителей (директоров) филиалов Учреждения;

10) издает приказы, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения и контролирует их исполнение;

11) решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством;

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

13) открывает по письменному согласованию с Учредителем в органах Федерального казначейства, банках расчетные и иные счета. Имеет право первой подписи;

14) приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы, определяет потребность Учреждения в них;

15) утверждает цены на все виды работ и услуг, выполняемых в Учреждении, в порядке, установленном Учредителем;

16) утверждает годовые и долгосрочные планы деятельности Учреждения в соответствии с целями его деятельности и представляет их для согласования Учредителю;

17) решает вопросы создания и организации работы совещательных органов Учреждения;

18) определяет в соответствии с законодательством состав и объем сведений, относящихся к служебной тайне, а также порядок их защиты;

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

20) в установленном законодательством порядке обеспечивает представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

21) представляет любую необходимую информацию о деятельности Учреждения Учредителю;

22) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством.

17. Директор Учреждения подотчетен Учредителю и несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

18. На время отсутствия директора Учреждения полномочия исполнительного органа Учреждения осуществляет заместитель директора Учреждения, полномочия которого удостоверяются распоряжением Учредителя.

19. Срок полномочий директора Учреждения определяется срочным трудовым договором с ним.

20. В Учреждении на правах коллегиальных совещательных органов создаются дирекция и экспертно-методическая комиссия (ЭМК):

1) в состав дирекции входят заместители директора и директора филиалов;

2) к компетенции дирекции относятся вопросы основной деятельности и перспективы развития Учреждения, совершенствования его работы, рассмотрения, контроля и проверки исполнения нормативно-распорядительных документов, выполнения годовых и перспективных планов и программ развития архивного дела. Порядок работы дирекции определяется положением, утверждаемым директором Учреждения;

3) экспертно-методическая комиссия (далее - ЭМК) создается для рассмотрения научно-методических вопросов, связанных с определением состава документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизой ценности документов и комплектования ими Учреждения. Порядок работы ЭМК определяется положением, утверждаемым директором Учреждения.



21. Директор Учреждения не вправе:

1) быть учредителем (участником) юридического лица, являющегося производителем или продавцом товаров (работ, услуг), аналогичных или взаимозаменяемых по отношению к товарам (работам, услугам), реализуемым Учреждением, а также состоять с таковыми в трудовых отношениях;

2) лично участвовать в управлении, состоять членом органов управления других хозяйствующих субъектов.

22. Учредитель вправе давать Учреждению и директору Учреждения поручения, обязательные для исполнения.

В случаях, установленных законодательством, Учредитель вправе заключать договоры и соглашения, обязательные для исполнения Учреждением, если указанные договоры и соглашения не предусматривают финансовых обязательств Учреждения.

23. За добросовестное исполнение своих должностных обязанностей к директору Учреждению могут применяться меры поощрения, предусмотренные статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Меры поощрения и взыскания применяются к директору Учреждения на основании распоряжения Учредителя.

## Глава 5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

25. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

1) имущество, переданное Учреждению его Собственником или Учредителем;

2) средства, выделяемые целевым назначением из областного бюджета на основании утвержденной Учредителем бюджетной сметы;

3) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

26. Имущество Учреждения, находящегося в государственной собственности Иркутской области, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) эффективно использовать имущество;

2) обеспечивать охрану, сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

3) не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

4) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной бюджетной сметы;

5) представлять имущество к учету в Реестре государственной собственности Иркутской области в установленном порядке.

Учреждение владеет, пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности,

назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Собственника имущества.

27. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Учреждение не вправе распоряжаться этими земельными участками.

28. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных из Учреждению из бюджета Иркутской области.

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

30. Учреждение несет ответственность перед Учредителем и Собственником за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением.

31. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы.

32. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевой счет, открытый в Управлении казначейского исполнения бюджета министерства финансов Иркутской области, в порядке, установленном законодательством.

33. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

34. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Иркутская область.

35. Учреждение осуществляет закупки в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

36. Документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, хранящиеся в Учреждении, не входят в состав имущества Учреждения.



## Глава 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

37. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) заключать договоры с юридическими или физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и задачам деятельности Учреждения;

2) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

3) иметь представителей в экспертных и ликвидационных комиссиях организаций для решения вопросов обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации;

4) при выявлении недостатков в обеспечении сохранности документов и организации работы с документами в делопроизводстве информировать о них руководителей организаций, а при необходимости, органы государственной власти;

5) иметь исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности;

6) в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях разрабатывать на основе типовых норм и классификационного перечня работ свои собственные нормы времени и выработки на основные виды работ и операций. По мере необходимости, с изменением технологии и появлением новых видов работ, они могут дополняться и корректироваться.

38. Учреждение обязано:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации и Иркутской области, положения Устава Учреждения;

2) обеспечивать своевременное и качественное выполнение основных показателей работы Учреждения, всех договоров и обязательств Учреждения, задач, определенных настоящим Уставом;

3) обеспечивать развитие материально-технической базы Учреждения;

4) обеспечивать содержание в надлежащем состоянии имущества Учреждения, закрепленного на праве оперативного управления;

5) обеспечивать выполнение требований по гражданской обороне;

6) обеспечивать использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств;

7) предоставлять отчетность о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные законодательством;

8) обеспечивать применение в деятельности Учреждения современных информационных технологий.

## Глава 7. ФИЛИАЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

39. Учреждение для реализации определенных настоящим Уставом задач и достижения поставленных целей имеет в своем составе следующие филиалы:

1) филиал документов новейшей истории областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Иркутской области».

Местонахождение: 664025, город Иркутск, улица Марата, дом 19.

2) филиал документов по личному составу областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Иркутской области».

Местонахождение: 664050, город Иркутск, улица Байкальская, дом 255.

3) Усть-Ордынский филиал областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Иркутской области».

Местонахождение: 669001, Иркутская область, поселок Усть-Ордынский, улица Буденного, 5а.

40. Филиалы являются обособленными структурными подразделениями Учреждения без образования юридического лица, действуют на основании утвержденных директором Учреждения положений, имеют круглую печать, содержащую информацию о полном наименовании Учредителя, Учреждения и филиала, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

41. Филиалы имеют в пользовании имущество, которое учитывается на балансе Учреждения.

42. Филиалы осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов несет Учреждение.

43. Руководители филиалов действуют на основании доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения.

## Глава 8. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

44. Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, правовыми актами Иркутской области, Учредителем.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности сотрудники Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

45. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, службой государственного финансового контроля Иркутской области, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции.

46. Контроль за использованием по назначению, эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник.



## Глава 9. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

47. Ликвидация или реорганизация (слияние, присоединение, выделение, преобразование) Учреждения осуществляется на основании решения Правительства Иркутской области, а также по решению суда по основаниям и в порядке, установленным законодательством Российской Федерации.

48. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Иркутской области

49. Процедура ликвидации осуществляется ликвидационной комиссией, создаваемой в соответствии с законодательством. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

50. При реорганизации Учреждения документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие), образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения, передаются правопреемнику (правопреемникам).

51. При ликвидации Учреждения документы Архивного фонда Российской Федерации, документы по личному составу, а также документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются на хранение в соответствующий государственный архив. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с действующими архивными требованиями.

52. При ликвидации Учреждения имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, поступает в распоряжение Собственнику.

## Глава 10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЙ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ

53. Изменения в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником и подлежат регистрации в установленном порядке.

Прошито и пронумеровано,  
скреплено печатью  
на 13 (тринадцать) листах

Начальник отдела организационной работы  
архивного агентства Иркутской области

И.В. Теплякова



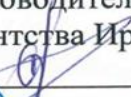


СОГЛАСОВАН:

УТВЕРЖДЕН:

Министр имущественных  
отношений Иркутской области  
  
М.А. Быргазова  
распоряжение министерства  
имущественных отношений  
Иркутской области  
от «21» февраля 2022 года  
№ 51-21/м



Руководитель архивного  
агентства Иркутской области  
  
С. Г. Овчинников  
распоряжение архивного  
агентства Иркутской области  
от «21» февраля 2022 года  
№ 51-5-ар



Изменения в УСТАВ  
областного государственного казенного учреждения  
«Государственный архив Иркутской области»

г. Иркутск, 2022

Настоящие изменения в УСТАВ областного государственного казенного учреждения «Государственный архив Иркутской области», утвержденный распоряжением архивного агентства Иркутской области от 8 декабря 2021 года № 101-агр, согласованный распоряжением министерства имущественных отношений Иркутской области от 17 декабря 2021 года № 1918/и, подготовлены в целях приведения Устава в соответствие с действующим законодательством и исправлением технической ошибки.

1. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«Учреждение для реализации определенных настоящим уставом задач и достижения поставленных целей имеет в своем составе следующие филиалы:

1) Центр документации новейшей истории - филиал ОГКУ «Государственный архив Иркутской области». Сокращенное наименование: ЦДНИ ГАИО.

Местонахождение: 664025, город Иркутск, улица Марата, дом 19.

2) Центр документов по личному составу - филиал ОГКУ «Государственный архив Иркутской области». Сокращенное наименование: ЦДЛС ГАИО.

Местонахождение: 664050, город Иркутск, улица Байкальская, дом 255а.

3) Усть-Ордынский филиал ОГКУ «Государственный архив Иркутской области».

Местонахождение 669001, Иркутская область, поселок Усть-Ордынский, улица Буденного, 5а».

2. В пункте 40 исключить слово «структурными».