

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента культуры и
туризма Вологодской области
от «11» 04 _____ 2018 года № 35

**УСТАВ
КАЗЕННОГО АРХИВНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВОЛОГОДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ АРХИВ НОВЕЙШЕЙ
ПОЛИТИЧЕСКОЙ ИСТОРИИ»
(новая редакция)**

г. Вологда
2018 год

1. Общие положения

1.1. Полное наименование Учреждения: казенное архивное учреждение Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории».

Официальные сокращенные наименования казенного учреждения: КАУ ВО «ВОАНПИ», КАУ ВО «Вологодский областной архив новейшей политической истории».

1.2. Казенное архивное учреждение Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории» (далее - Учреждение) создано на основании постановления администрации Вологодской области № 41 от 22 ноября 1991 года «О создании Вологодского областного архива новейшей политической истории и вопросах работы архивных учреждений в новых условиях хозяйствования».

На основании постановления Правительства области от 1 ноября 2010 года № 1255 «О создании казенных учреждений области путем изменения типа существующих бюджетных учреждений области» изменен тип государственного учреждения Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории» на казенное архивное учреждение Вологодской области.

1.3. Учредителем Учреждения и собственником его имущества является Вологодская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Департамент культуры и туризма Вологодской области (далее - учредитель)

Полномочия собственника имущества Учреждения за исключением архивных документов, хранящихся в Учреждении, осуществляет Департамент имущественных отношений Вологодской области (далее - орган по управлению имуществом области).

1.4. Учреждение является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, смету, лицевые счета, открываемые в Департаменте финансов области, гербовую печать, штампы, бланки со своим наименованием.

1.5. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией – государственным учреждением, тип - казенное учреждение, и находится в ведении учредителя.

1.6. Местонахождение Учреждения: г. Вологда.

1.7. Юридический и почтовый адрес: Октябрьская ул., д. 4, г. Вологда, 160001.

1.8. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения от имени Вологодской области несет учредитель.

1.10. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 22 октября 2004

года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и области, настоящим Уставом.

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

1.12. Учреждение является государственным архивом Вологодской области.

II. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является совокупность видов деятельности, посредством которых достигаются цели деятельности Учреждения.

2.2. Целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя по:

- комплектованию документами Архивного фонда Российской Федерации и Вологодской области в установленном порядке;
- хранению и учету архивных документов, архивных фондов, копий страхового фонда и фонда пользования, хранящихся в Учреждении;
- использованию архивных документов, хранящихся в Учреждении, в том числе по научно-информационной деятельности, исполнению запросов юридических и физических лиц в установленном порядке.
- информационному обеспечению органов государственной власти и местного самоуправления, научных и культурных учреждений, удовлетворение информационных потребностей и обеспечение конституционных прав граждан, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, баз данных о документах Учреждения.

2.3. Для достижения указанной цели Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

2.3.1.1. Проведение комплекса мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения (в том числе при чрезвычайных ситуациях) архивных документов, архивных фондов, копий страхового фонда и фонда пользования, исключая их хищение и утрату и обеспечивающих поддержание их в нормальном физическом и техническом состоянии;

2.3.1.2. Проведение работы по фондированию (определению, уточнению фондовой принадлежности архивных документов и хронологических границ архивных фондов);

2.3.1.3. Проведение работы по созданию копий страхового фонда и фонда пользования уникальных и особо ценных архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.1.4. Осуществление комплекса работ по защите сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах, хранящихся в Учреждении, и организация в установленном порядке работы по их рассекречиванию;

2.3.1.5. Проведение проверки технического и физико-химического состояния архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.1.6. Осуществление мер по улучшению физического и технического состояния архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.1.7. Выявление уникальных документов и особо ценных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.1.8. Ведение в установленном порядке учета документов Архивного фонда Российской Федерации и Вологодской области, хранящихся в Учреждении, а также организация учета архивных документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования Учреждения;

2.3.1.9. Осуществление приема на постоянное хранение в Учреждение документов политических партий, объединений и общественных организаций, а также их отделений, действовавших и действующих на территории Вологодской области, документов других организаций и физических лиц, включенных в список источников комплектования Учреждения;

2.3.1.10. Составление и ведение списка источников комплектования Учреждения;

2.3.1.11. Совместно с источниками комплектования рассмотрение и подготовка к согласованию экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа государственной исполнительной власти области в сфере архивного дела, инструкций по делопроизводству, примерных и индивидуальных номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций - источников комплектования Учреждения;

2.3.1.12. Участие в осуществлении экспертной оценки, составлении экспертных заключений на документы, поступившие на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа государственной исполнительной власти области в сфере архивного дела;

2.3.1.13. Участие в мероприятиях, организуемых уполномоченным органом государственной исполнительной власти области в сфере архивного дела, в том числе в проверках соблюдения законодательства в сфере архивного дела области;

2.3.1.14. Оказание в рамках компетенции Учреждения научно-методической помощи организациям (гражданам) - источникам комплектования Учреждения, а также иным организациям на основании договора;

2.3.1.15. Обеспечение в установленном порядке доступа физических и юридических лиц к архивным документам и их копиям, хранящимся в Учреждении;

2.3.1.16. Исполнение в установленном порядке запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных

справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем по хранящимся в Учреждении документам Архивного фонда Вологодской области, в т.ч. направляемых в иностранные государства;

2.3.1.17. Информационное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления на основе хранящихся в Учреждении архивных документов, связанных с исполнением ими своих функций;

2.3.1.18. Подготовка и проведение информационных и научно-практических мероприятий на основе архивных документов, хранящихся в Учреждении, в том числе подготовка документальных публикаций, справочно-информационной литературы о составе и содержании архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.1.19. Создание традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам, хранящимся в Учреждении;

2.3.1.20. Разработка и реализация планов работы в соответствии с отраслевыми программами развития архивного дела, составление отчетов об их исполнении;

2.3.1.21. Участие в работе научно-методического Совета архивных учреждений Сезеро-Западного федерального округа.

2.3.2. Виды приносящей доход деятельности:

2.3.2.1. Оказание услуг в обеспечении сохранности документов, в том числе хранение архивных документов в течение сроков, определенных соответствующими договорами между Учреждением и владельцами, собственниками документов;

2.3.2.2. Оказание услуг по проведению экспертизы ценности и упорядочению документов организаций различных форм собственности, организации делопроизводства;

2.3.2.3. Оказание информационных и связанных с ними услуг гражданам и организациям на основе архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.3.2.4. Изготовление копий архивных документов, хранящихся в Учреждении, техническими средствами Учреждения;

2.3.2.5. Самостоятельное копирование пользователями архивных дел, документов, печатных изданий собственными техническими средствами;

Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, указанные в подпункте 2.3.2. настоящего устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.4. Учреждение оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в соответствии с действующим законодательством по вопросам, относящимся к своей компетенции, в соответствии с Законом Вологодской области от 25 апреля 2012 года № 2744-ОЗ «Об оказании бесплатной юридической помощи гражданам Российской Федерации, материально-техническом и финансовом обеспечении оказания юридической помощи адвокатами в труднодоступных местностях на территории Вологодской области».

2.5. В случаях, предусмотренных законом, Учреждение может заниматься отдельными видами деятельности только на основании специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

Право Учреждения осуществлять деятельность, для занятия которой необходимо получение специального разрешения (лицензии), членство в саморегулируемой организации или получение свидетельства саморегулируемой организации о допуске к определенному виду работ, возникает с момента получения такого разрешения (лицензии) или в указанный в нем срок либо с момента вступления Учреждения в саморегулируемую организацию или выдачи саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ и прекращается при прекращении действия разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определенному виду работ.

III. Состав архивных документов Учреждения

3.1. В состав архивных документов Учреждения входят подлежащие постоянному хранению документы Архивного фонда Российской Федерации, относящиеся к государственной собственности Вологодской области, на любых видах носителей, а также иные документы, поступившие в архив на законном основании:

3.1.1. Политических партий, объединений, общественных и профсоюзных организаций, а также их отделений, действовавших (действующих) на территории Вологодской области (губернии);

3.1.2. Архивные документы, поступившие на хранение в Учреждение на законном основании, в соответствии со списком источников комплектования Учреждения;

3.1.3. Документы личного происхождения, поступившие на хранение в Учреждение от юридических и физических лиц в установленном порядке и на законном основании;

3.1.4. Научная, проектная, технологическая, картографическая и другая специальная документация, кинодокументы, фотодокументы, фонодокументы, видеозаписи, документы в цифровом формате, поступившие на хранение в Учреждение в установленном порядке и на законном основании;

3.1.5. Страховые копии (страховой фонд) и фонд пользования уникальных и особо ценных архивных документов, копии архивных документов на правах подлинников, микрофильмы и другие копии документов, в том числе поступившие из других архивов.

3.2. Учреждение хранит также учетные документы, архивные справочники, инструкции и методические пособия, информационные базы данных, печатные, иллюстративные и другие материалы на любых видах

посетителей, дополняющие и раскрывающие состав и содержание архивных документов, хранящихся в Учреждении.

3.3. Документы, относящиеся к частной собственности, при передаче на хранение в Учреждение поступают в государственную собственность Вологодской области, если иное не предусмотрено договором между Учреждением и собственником или владельцем документов.

Кроме того, на хранении в Учреждении находятся:

3.4. Научно-справочная библиотека (НСБ) архива по профилю архивного дела, археографии, документоведения; истории экономического, политического и культурного развития Вологодской области, регионов РФ; истории образования, становления и развития политических партий, общественных и профсоюзных организаций.

IV. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

4.1. Собственником имущества Учреждения является Вологодская область.

4.2. Имущество Учреждения за исключением архивных документов, хранящихся в Учреждении, закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

4.3.1. Бюджетные средства;

4.3.2. Имущество, закрепляемое за Учреждением органом по управлению имуществом области;

4.3.3. Имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

4.4. Доходы от приносящей доходы деятельности Учреждения в полном объеме поступают в областной бюджет.

4.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, утвержденной учредителем.

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

4.6. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за Учреждением имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, договором о порядке использования государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления.

4.7. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом иначе как с согласия учредителя и по решению органа по управлению имуществом.

4.8. Орган по управлению имуществом области вправе изъять закрепленное за учреждением излишнее, неиспользуемое либо используемое Учреждением не по назначению имущество и распорядиться им по согласованию с учредителем.

4.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечить его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.10. Учреждение должно иметь достаточное для осуществления приносящей доход деятельности имущество рыночной стоимостью не менее минимального размера уставного капитала, предусмотренного для обществ с ограниченной ответственностью.

V. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Вологодской области и настоящим Уставом.

5.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств областного бюджета в порядке, установленном Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3. Учреждение строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами на основании договоров.

В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

5.4. Учреждение имеет право:

5.4.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса пользователей архивной информацией и заключенных договоров;

5.4.2. В пределах имеющихся средств на оплату труда самостоятельно устанавливать размеры заработной платы работникам Учреждения (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) с соблюдением норм трудового законодательства;

5.4.3. Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

5.4.4. Вносить на рассмотрение учредителю предложения об установлении выплат стимулирующего характера директору Учреждения.

5.4.5. Вносить на рассмотрение учредителю предложения о совершенствовании структуры Учреждения, штатной численности, создании филиалов, представительств, по согласованию с учредителем утверждать их положения и назначать руководителей. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс Учреждения. Руководители филиалов и представительств действуют от имени Учреждения на основании доверенности, выданной руководителем Учреждения.

5.5. Учреждение обязано:

5.5.1. Составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном учредителем;

5.5.2. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

5.5.3. В полном объеме выполнять установленное государственное задание;

5.5.4. Обеспечивать ведение бюджетного учета операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы и бюджетной отчетности путем централизованного учета, вести статистическую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области;

5.5.5. Обеспечивать выполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

5.5.6. Предоставлять органу по управлению имуществом области карту учета имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

5.5.7. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и области, по требованию органа по управлению имуществом области и по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования;

5.5.8. Нессти ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

5.5.9. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

5.5.10. Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

5.5.11. Обеспечивать защиту государственной тайны, других охраняемых законом тайн, информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

5.5.12. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Вологодской области работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Учреждения;

5.5.13. Обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

5.5.14. Оплачивать труд работников с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством Российской Федерации;

5.5.15. Представлять учредителю бухгалтерскую (финансовую) статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем Учреждения, обеспечивать безопасные условия хранения документов бухгалтерского учета и их защиту от изменений, передачу документов бухгалтерского учета Учреждения при смене руководителя Учреждения в порядке, определяемом Учреждением самостоятельно.

5.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

5.7. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом области в пределах их компетенции, в порядке, определенном Правительством области.

VI. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

6.2.1. Утверждение бюджетной сметы.

6.2.2. Осуществление финансового обеспечения выполнения функций Учреждения в порядке, утвержденном Правительством области.

6.2.3. Утверждение Устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в Устав Учреждения в порядке, установленном Правительством области.

6.2.4. Принятие решения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств, при этом в устав Учреждения должны быть внесены соответствующие изменения.

6.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения, прекращении его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

6.2.6. Рассмотрение обращений Учреждения о согласовании сделок с имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

6.2.7. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в порядке, определенном Правительством области.

6.2.8. Проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения в порядке, определенном Правительством области.

6.2.9. Размещение документов в соответствии с требованиями пунктов 3.3 – 3.5 статьи 32 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

6.2.10. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и нормативными правовыми актами области.

6.3. К компетенции органа по управлению имуществом области относятся:

6.3.1. Согласование Устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном Правительством области.

6.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления за исключением документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

6.3.3. Заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

6.3.4. Принятие с согласия учредителя решения:

- об отчуждении или ином способе распоряжения имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением;

- об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением;

- о дальнейшем использовании имущества, оставшегося после ликвидации Учреждения.

6.3.5. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в рамках своей компетенции в порядке, определенном Правительством области.

6.4. Учреждение возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый учредителем.

Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Правительством Российской Федерации, между учредителем и руководителем Учреждения после назначения последнего на должность.

6.5. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации и области, настоящего Устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.6. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, области и настоящим Уставом к компетенции учредителя и органа по управлению имуществом области.

6.7. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

6.8. В пределах своей компетенции директор принимает в установленном порядке решение о приеме Учреждением на хранение архивных документов.

6.9. Директор должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Директор обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законом или трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

6.10. Директору Учреждения не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства).

6.11. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

6.11.1. От имени Учреждения, представляет его интересы в отношениях с физическими и юридическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;

6.11.2. По согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

6.11.3. В пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

6.11.4. Открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

6.11.5. Обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;

6.11.6. Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

6.11.7. Обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

6.11.8. Утверждает бухгалтерскую (финансовую) отчетность, годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

6.11.9. Утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и предоставляет его на согласование учредителю Учреждения

6.11.10. Разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание Учреждения.

6.11.11. Определяет структуру Учреждения, в том числе структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы Учреждения; принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

6.11.12. Создает в Учреждении условия по защите сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

6.11.13. В пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

6.11.14. Осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

6.12. Компетенция заместителя директора устанавливается директором.

Заместитель директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных органах и организациях, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором.

6.13. Предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором функции и обязанности директор выполняет личными действиями и силами администрации Учреждения.

6.14. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.15. При Учреждении действуют:

6.15.1. Экспертная комиссия – совещательный орган Учреждения для организации и проведения предварительной экспертизы ценности документов и качества описей дел, образующихся в деятельности Учреждения.

6.15.2. По решению директора при Учреждении могут создаваться иные совещательные органы.

6.16. Конфликт интересов:

6.16.1. В случае если директор (заместитель директора) Учреждения имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующих или предполагаемых действий (в том числе сделок);

6.16.2. Директор (заместитель директора) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и органу по управлению

имуществом области до момента принятия решения о совершении данных действий;

6.16.3. Действия директора (заместителя директора) должны быть одобрены учредителем и органом по управлению имуществом области.

VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Решение о реорганизации или изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Правительством Вологодской области.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством области.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом области.

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

7.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся при осуществлении его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии - в указанное учредителем архивное учреждение.

7.7. Обязанности Учреждения по защите сведений, составляющих государственную тайну, при ликвидации учреждения определяются законодательством Российской Федерации и Вологодской области.

7.8. Внесение изменений в Устав Учреждения осуществляется учредителем в порядке, установленном Правительством области.