

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1023500875750 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 30.11.2022 за ГРН 2223500580598



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 4В3ЕF44680ВССFD159В4991FF257CDE3  
Владелец: Коломина Надежда Сергеевна  
государственный налоговый инспектор  
МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ № 11 ПО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
Действителен: с 15.08.2022 по 08.11.2023

Утвержден  
приказом Департамента культуры и  
туризма Вологодской области  
от «04» октября 2022 года № 45

**УСТАВ  
КАЗЕННОГО АРХИВНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ ВОЛОГОДСКОЙ  
ОБЛАСТИ»**

г. Вологда  
2022 год

## I. Общие положения

1.1. Полное наименование казенного учреждения: казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» (далее - Учреждение).

Официальные сокращенные наименования Учреждения: КАУ ВО «ГАВО», КАУ ВО «Государственный архив Вологодской области».

1.2. Казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» создано на основании Постановления СНК СССР от 29 марта 1941 года № 723 и решения Вологодского облисполкома от июня 1941 года.

На основании постановления Правительства области от 01 ноября 2010 года № 1255 «О создании казенных учреждений области путем изменения типа существующих бюджетных учреждений области» изменен тип государственного учреждения «Государственный архив Вологодской области», на казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области».

На основании постановления Правительства Вологодской области от 19.05.2014 № 422 «О реорганизации казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» реорганизовано путем присоединения к нему казенного архивного учреждения Вологодской области «Областной государственный архив кинофотофоно- и электронных документов».

На основании постановления Правительства области от 4 апреля 2022 года № 439 «О реорганизации казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» с 1 декабря 2022 года казенное архивное учреждение Вологодской области «Государственный архив Вологодской области» реорганизовано путем присоединения к нему казенного архивного учреждения Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории» и казенного архивного учреждения Вологодской области «Областной архив по личному составу».

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 документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении 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 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 Департамента культуры и туризма Вологодской области.

Учреждение является правопреемником казенного архивного учреждения Вологодской области «Областной государственный архив кинофотофоно- и электронных документов», казенного архивного учреждения Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории» и казенного архивного учреждения Вологодской области «Областной архив по личному составу».

1.6. Местонахождение Учреждения: город Вологда.

1.7. Почтовый адрес Учреждения: Мальцева улица, дом 17, город 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 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 (далее – государственный архив).

## II. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе Архивного фонда Вологодской области и других архивных документов для обеспечения потребности граждан, общества и государства в получении архивной информации.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

комплектование государственного архива документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, в соответствии с действующим законодательством;

обеспечение сохранности и государственного учета документов, хранящихся в государственном архиве;

обеспечение открытого доступа к архивным документам, хранящимся в государственном архиве, за исключением документов, доступ к которым ограничен на основании действующего законодательства;

информационное обеспечение органов государственной власти, местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений, удовлетворение информационной потребности и обеспечение конституционных прав граждан, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем и баз данных по документам, хранящимся в государственном архиве, исполнение запросов юридических и физических лиц;

ведение научно-методической работы в области архивоведения, документоведения и археографии, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в практику работы государственного архива.

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, хранящихся в государственном архиве, 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. Группировка созданных в деятельности различных организаций - источников комплектования государственного архива аудиовизуальных и электронных архивных документов по их видам, одному или несколькими внешними признаками (нефондовая организация архивных документов);

2.3.1.4. Проведение работы по созданию копий страхового фонда и фонда пользования уникальных и особо ценных архивных документов, хранящихся в государственном архиве;

2.3.1.5. Создание фонда пользования при наличии финансовых, технических и кадровых возможностей для выведения из оборота подлинников архивных документов;

2.3.1.6. Проведение проверки технического и физико-химического состояния архивных документов, хранящихся в государственном архиве;

2.3.1.7. Осуществление мер по улучшению физического и технического состояния архивных документов, хранящихся в государственном архиве;

2.3.1.8. Выявление уникальных документов и особо ценных документов, хранящихся в государственном архиве;

2.3.1.9. Ведение в установленном порядке учета документов Архивного фонда Российской Федерации и Вологодской области, иных архивных документов, хранящихся в государственном архиве, а также архивных документов, хранящихся в организациях-источниках комплектования государственного архива;

2.3.1.10. Прием документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив от государственных органов и государственных организаций области, выступающих источниками его комплектования, по истечении установленных сроков их временного хранения, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.1.11. Прием документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в государственный архив от негосударственных организаций - источников комплектования по истечении сроков их временного хранения в организации, установленных договором между архивом и собственником или владельцем указанных документов.

2.3.1.12. Прием архивных документов от ликвидированных организаций в государственный архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.1.13. Составление и ведение списка источников комплектования государственного архива на основании законодательства Российской Федерации и Вологодской области об архивном деле;

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

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

2.3.1.16. Экспертиза ценности документов в государственном архиве в случаях и порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

2.3.1.17. Участие в мероприятиях, организуемых уполномоченным органом государственной исполнительной власти области в сфере архивного дела, в том числе в профилактических мероприятиях в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на территории области;

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

2.3.1.19. Организация доступа пользователей к архивным делам, документам, хранящимся в государственном архиве, с учетом требований, установленных законодательством Российской Федерации, в том числе Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации,

установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства и разработанными в соответствии с ним локальными актами государственного архива, регламентирующими работу пользователей с архивными делами, документами, справочно-поисковыми средствами к ним, печатными изданиями в его читальном зале.

2.3.1.20. Исполнение запросов на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.1.21. Исполнение тематических запросов органов государственной власти и местного самоуправления, направляемые в целях исполнения ими своих полномочий, - в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, либо в согласованные с ними сроки.

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

2.3.1.23. Информирование общественности о своей деятельности и хранящихся архивных документах через средства массовой информации, а также путем размещения и актуализации сведений, относящихся к его деятельности, в информационно-телекоммуникационных сетях.

2.3.1.24. Создание традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к архивным документам, хранящимся в государственном архиве;

2.3.1.25. Размещение информации о составе справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к архивным документам, доступ к которым не ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, в читальном зале, а также в информационно-телекоммуникационных сетях.

2.3.1.26. Осуществление комплекса работ по защите сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в документах государственного архива, и организации в установленном порядке работы по рассекречиванию архивных документов;

2.3.1.27. Исполнение запросов о рассекречивании архивных документов, являющихся носителями сведений, составляющих государственную тайну в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о государственной тайне;

2.3.1.28. Возврат документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в государственном архиве, в соответствии с Правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

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

2.3.1.30. Оказание гражданам бесплатной юридической помощи в виде правового консультирования в устной и письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и области в пределах своей компетенции;

2.3.1.31. Выполнение функций научно-методического центра в сфере архивного дела;

2.3.1.32. Организация и проведение областных, межрегиональных мероприятий в сфере архивного дела;

2.3.1.33. Участие в работе научно-методического Совета архивных учреждений Северо-Западного федерального округа.

2.3.2. Иные виды деятельности:

2.3.2.1. Оказание услуг в обеспечении сохранности документов, в том числе хранение архивных документов в течение сроков, определённых 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 государственном архиве:

2.3.2.3.1. Исполнение тематических, генеалогических запросов, а также запросов, не связанных с социальной защитой граждан;

2.3.2.3.2. Составление архивной справки, архивной выписки на запрос с точно указанными пользователем поисковыми данными: фонд, опись, дело, лист;

2.3.2.3.3. Составление генеалогического древа рода (поколенной схемы);

2.3.2.3.4. Копирование архивных документов техническими средствами Учреждения;

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

2.3.2.3.6. Выдача дубликата и переоформление архивной справки;

2.3.2.4. Выдача дел (единиц хранения), фонда пользования, печатных изданий сверх установленных норм.

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. 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. Имущество и финансовое обеспечение выполнения функций Учреждения

3.1. Собственником имущества Учреждения является Вологодская область.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления, за исключением архивных документов, хранящихся в государственном архиве.

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

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

бюджетные средства;

имущество, закрепляемое за Учреждением органом по управлению имуществом области;

имущество, переданное Учреждению в качестве дара, пожертвования или по наследству.

3.4. 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, регулирующими бюджетные правоотношения.

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

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

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

3.8. 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.

3.9. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать 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.

#### IV. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и области, настоящим уставом.

4.2. Потребности Учреждения в товарах, работах, услугах, необходимых для осуществления его функций, обеспечиваются за счет средств областного бюджета путем заключения гражданско-правовых договоров для обеспечения государственных нужд 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».

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

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

4.4. Учреждение имеет право:

планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с учредителем, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

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 требований трудового законодательства;

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

по согласованию с Учредителем создавать филиалы, представительства, 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.

4.5. Учреждение обязано:

составлять бюджетную смету Учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном учредителем;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований;

обеспечивать ведение бюджетного (бухгалтерского) учета операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы и бюджетной отчетности путем заключения договора (соглашения) о ведении бюджетного (бухгалтерского) и налогового 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;

обеспечивать выполнение государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

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

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

нести 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;

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;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

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

обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;

оплачивать труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных трудовым законодательством;

представлять учредителю бухгалтерскую (финансовую) статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о результатах 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;

разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

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

4.7. Особые условия организации деятельности Учреждения:

Учреждение обязано в соответствии с порядком, установленным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, представлять в соответствующий уполномоченный орган государственной исполнительной власти области в сфере архивного дела:

учетные сведения об объемах архивных документов, хранящихся непосредственно в государственном архиве, и в источниках его комплектования;

статистическую информацию о результатах деятельности по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов;

обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов, образующихся в делопроизводстве Учреждения, в соответствии с законодательством об



архивном деле, в том числе выдачу архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, и своевременную передачу их на государственное хранение.

4.7.1. 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:

Государственных органов, учреждений, организаций, предприятий, органов управления церквями, религиозных организаций и учреждений, других органов, действовавших на территории Вологодской области (губернии) до 1917 года;

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

Архивные документы, поступившие на хранение в государственный архив на законном основании, в соответствии со списком источников комплектования государственного архива;

Документы личного происхождения (фамильные архивы, коллекции документов личного происхождения и т.д.), поступившие на хранение в государственный архив от юридических и физических лиц в установленном порядке и на законном основании;

Научная, проектная, технологическая, картографическая и другая специальная документация, кинодокументы, фотодокументы, фонодокументы, видеозаписи, документы на электронных носителях (в цифровом формате), поступившие на хранение в государственный архив в установленном порядке и на законном основании;

Страховые копии (страховой фонд), фонд пользования архивных документов, копии архивных документов на правах подлинников, микрофильмы и другие копии документов, в том числе поступившие из других архивов;

Документы по личному составу ликвидированных и не имеющих правопреемников областных государственных учреждений, организаций и предприятий, образовавшиеся в их деятельности до момента ликвидации;

Документы, переданные в Учреждение на временное хранение на основании договоров с организациями, не имеющими помещений архивов, соответствующих требованиям хранения документов.

4.7.2. Учреждение хранит также учетные документы, архивные справочники, инструкции и методические пособия, информационные базы данных, печатные, иллюстративные и другие материалы на любых видах носителей, дополняющие и раскрывающие состав и содержание архивных документов, хранящихся в государственном архиве.

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

4.7.4. Кроме того, на хранении в Учреждении находятся:

Справочно-информационный фонд – для научно-методического обеспечения архивного дела Вологодской области;

Научно-справочная библиотека по профилю архивного дела, археографии, документоведения, истории России, краеведения, истории экономического, политического и культурного развития Вологодской области, регионов Российской Федерации, истории образования, становления и развития политических партий, общественных и профсоюзных организаций.

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

## V. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Вологодской области и настоящим уставом.

5.2. К компетенции учредителя в области управления Учреждением относятся:

5.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

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

5.2.3. Утверждение устава Учреждения, изменений (включая новую редакцию) в устав Учреждения в порядке, установленном Правительством области.

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

5.2.5. Принятие решения о назначении руководителя Учреждения и прекращении его полномочий (если для организаций соответствующей сферы законодательством Российской Федерации не предусмотрен иной порядок назначения руководителя, прекращения его полномочий и (или) заключения (прекращения) трудового договора с ним), заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения, внесение в него изменений.

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

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

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

5.2.9. 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».

5.2.10. 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.

5.3. К компетенции органа по управлению имуществом области относятся:

5.3.1. Согласование устава Учреждения и изменений в него в порядке, установленном Правительством области.

5.3.2. Закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления.

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

5.3.4. 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.

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

5.4. Органом управления Учреждения является руководитель Учреждения, 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.

5.5. Руководитель действует на основе законодательства Российской Федерации и Вологодской области, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя 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.

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

5.8. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные по его вине Учреждению.

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

5.10. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

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

в пределах, установленных законом и настоящим уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения в установленном порядке;

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

обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской (финансовой) отчетности Учреждения;

утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование учредителю Учреждения;

разрабатывает и по согласованию с учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

определяет структуру аппарата управления, численный и квалификационный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и поощрения;

создает в Учреждении условия по защите сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

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

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим уставом и заключенным трудовым договором.

5.10(1). Руководитель разрабатывает и реализует меры по предупреждению коррупции в Учреждении в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.11. Компетенция заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения.

Заместители руководителя Учреждения действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Учреждения.

5.12. Предусмотренные настоящим уставом и трудовым договором функции и обязанности руководитель выполняет личными действиями и силами администрации Учреждения.

5.13. Отношения работника с Учреждением, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.14. Конфликт интересов.

В случае если руководитель (заместитель руководителя) 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):

руководитель (заместитель руководителя) Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и органу по управлению имуществом области до момента принятия решения о совершении данных действий;

действия должны быть одобрены учредителем и органом по управлению имуществом области.

В случае если руководитель Учреждения имеет личную заинтересованность при исполнении обязанностей по организации и обеспечению деятельности Учреждения, он обязан сообщить о ней учредителю, как только ему станет об этом известно.

Для целей настоящего Устава используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные частями 1 и 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения, внесение изменений в устав

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

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

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

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

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

6.6. При ликвидации или реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе осуществления его деятельности архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемнику, а при его отсутствии – в указанное учредителем архивное учреждение.

6.7. Внесение изменений в устав Учреждения осуществляется учредителем Учреждения в порядке, установленном Правительством области.

6.8. Обязанности Учреждения по защите сведений, составляющих государственную тайну при ликвидации Учреждения определяются законодательством Российской Федерации.