Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025801359176 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.10.2026 за ГРН 2265800287399

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 46BA7F08B386CBC4DB5FC6380DF17B95
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 07.05.2026 по 31.07.2027

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства культуры
и туризма Пензенской области
от 02.10.2026 года № 14-03/47

УСТАВ
Государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Пензенской области»

ПЕНЗА, 2026 год

1. Общие положения

1.1. Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Пензенской области» является правопреемником государственного учреждения «Государственный архив Пензенской области» в соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 24.08.2009 № 674-пП «О переименовании государственного учреждения «Государственный архив Пензенской области».

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Пензенская область.

1.3. Функции и полномочия учредителя государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Пензенской области» (далее – Учреждение) от имени Пензенской области осуществляет Министерство культуры и туризма Пензенской области – исполнительный орган Пензенской области, осуществляющий государственную политику в сфере архивного дела на территории Пензенской области (далее – Учредитель).

Полномочия по управлению и распоряжению имуществом Пензенской области от имени Пензенской области осуществляет Министерство государственного имущества Пензенской области (далее – Уполномоченный орган), кроме случаев, когда осуществление указанных полномочий отнесено в соответствии с законодательством к компетенции других органов и (или) должностных лиц.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

полное - государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Пензенской области»;

сокращенное - ГБУ «Госархив Пензенской области», ГБУ «ГАПО».

Местонахождение Учреждения: 440008, Российская Федерация, Пензенская область, г. Пенза, ул. Дзержинского, д. 7.

Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип учреждения – государственное бюджетное учреждение.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой за счет средств бюджета Пензенской области.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, приказами Учредителя и настоящим Уставом.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним на праве оперативного управления обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета в Министерстве финансов Пензенской области, печать со своим наименованием и изображением Государственного герба Российской Федерации, бланки, штампы.

Учреждение имеет собственную эмблему, которая представляет собой изображение белой книги на сером фоне. На обложке белой книги в левом углу находится изображение монумента «Росток», открытого в 1967 году в честь 50-летия Октябрьской революции. Монумент состоит из вертикального зеленого стержня с раздвоенным концом в виде пробившегося к свету ростка. Рядом с

монументом изображена быстрокрылая ласточка (черного цвета) в стремительном полете. По центру обложки книги изображено перо для письма (красного цвета). По низу эмблемы располагается название учреждения – Госархив Пензенской области (красного и зеленого цвета).

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

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области полномочий исполнительного органа Пензенской области в сфере архивного дела.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

комплектование Учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение;

обеспечение сохранности и государственный учет документов, хранящихся в Учреждении;

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

информационное обеспечение органов государственной власти, местного самоуправления, научных и культурных учреждений, удовлетворение информационных потребностей граждан с целью реализации их конституционных прав, использование и публикация архивных документов, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных о документах, хранящихся в Учреждении;

проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну и обеспечение защиты государственной тайны в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ведение методической работы в области архивоведения, документоведения и археографии, внедрение результатов научных исследований и передового опыта в работу.

2.3. Целями деятельности Учреждения являются хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, имеющих историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение, поступивших в Учреждение на любых видах носителей.

2.4. Учреждение хранит на любых видах носителей архивные фонды и архивные документы Архивного фонда Российской Федерации, подлежащие постоянному государственному хранению:

2.4.1. государственных учреждений, организаций, предприятий, других государственных структур, ранее действовавших на территории Пензенской области;

2.4.2. учреждений религиозных конфессий до момента отделения церкви от государства;

2.4.3. органов государственной власти, прокуратуры, суда, государственных учреждений, организаций и предприятий, действующих на территории Пензенской области в настоящее время;

2.4.4. поступившие в Учреждение на законном основании архивные фонды и архивные документы:

- органов местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий, отнесенных к муниципальной собственности;

- негосударственных объединений (корпораций, ассоциаций, акционерных обществ и др.) и организаций, средств массовой информации;

- документы юридических лиц, а также документы физических лиц (личного происхождения, фамильные архивы, коллекции документов и др.);

2.4.5. научную, проектно-конструкторскую, технологическую, картографическую, машиночитаемую, другую специальную документацию, аудиовизуальные документы;

2.4.6. копии архивных документов на правах подлинников, страховой фонд копий особо ценных документов Учреждения, микрофильмы и другие копии документов по истории Пензенской области, хранящиеся в других российских и зарубежных архивах.

2.5. Учреждение хранит учетные документы, архивные справочники, печатные, иллюстративные и другие материалы, пополняющие состав и содержание его фондов, ведет информационные базы данных.

2.6. Учреждение вправе временно хранить документы негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации в порядке и на условиях, определяемых в соглашении (договоре) между собственником документов и Учреждением. Передача права собственности на документы негосударственной части Архивного фонда Российской Федерации также оформляется соответствующим соглашением (договором).

2.7. Для достижения целей, указанных в пункте 2.3 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.7.1. Обеспечение сохранности документов:

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

- хранение учетных документов, справочно-поисковых средств, справочно-информационных, библиотечных и иных материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Учреждения;

- обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в

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

- выявление, описание и учет уникальных и особо ценных документов, находящихся на хранении в Учреждении;

- реставрация, консервация, оцифровка, создание страхового фонда и фонда пользования уникальных документов и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в Учреждении;

- экспертиза научной, исторической и практической ценности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.7.2. Комплектование:

- подготовка списка источников комплектования, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение в Учреждение;

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

- участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в источниках комплектования, организуемых Учредителем;

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

- оказание методической помощи источникам комплектования и иным организациям по вопросам организации делопроизводства и архивного дела, проведения экспертизы ценности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, отбора и передачи их в упорядоченном состоянии на постоянное хранение;

- оказание организационно-методической помощи, в том числе организация и проведение обучающих семинаров, стажировок для работников делопроизводственных и архивных служб источников комплектования по вопросам организации временного хранения документов и делопроизводства. Оказание методической помощи муниципальным архивам и проведение стажировки

работников муниципальных архивов;

- государственный и иной учет документов, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, в том числе находящихся на постоянном хранении в Учреждении и на временном хранении в источниках комплектования, с представлением данных Учредителю для ведения централизованного учета;

2.7.3. Использование архивных документов:

- изучение общественных потребностей в ретроспективной документной информации;

- исполнение на безвозмездной основе:

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

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

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

Учреждение оформляет ответы на запросы в виде архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма, а также в иных формах, предусмотренных действующим законодательством в сфере архивного дела;

- проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, с получением лицензии в установленном действующим законодательством порядке;

- проведение работы по рассекречиванию документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении, в установленном действующим законодательством порядке;

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

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

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

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

- организация и проведение выставок на основе архивных документов, информационных мероприятий (встреч с общественностью, презентаций, дней

открытых дверей, экскурсий, школьных уроков, лекций) с использованием документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении, подготовка материалов для публикации в средствах массовой информации

- соблюдение режима обработки и правил предоставления архивной информации пользователям информационных ресурсов в соответствии с действующим законодательством;

2.7.4. Научно-исследовательская и методическая работа:

- организация (в порядке очередности, установленной базовым органом) и участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа Российской Федерации и других региональных и федеральных совещательных, научно-методических органов архивной сферы;

- организация и проведение научных и научно-практических конференций, архивных чтений самостоятельно или с иными заинтересованными организациями;

- разработка и внедрение прогрессивных методов работы на базе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта;

- проведение совместно с научными учреждениями или самостоятельно научных и прикладных исследований в области документоведения, истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин, внедрение результатов таких исследований в деятельность Учреждения;

- внедрение новых информационных технологий по направлениям деятельности Учреждения;

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

- организация и проведение на базе Учреждения архивной и делопроизводственной практики студентов образовательных организаций;

- развитие и поддержание единой информационной структуры и информационных ресурсов Учреждения, создание, наполнение и сохранение баз и банков данных;

- ведение официального сайта Учреждения и поддержание информации, размещенной на нем, в актуальном состоянии, а также создание и ведение иных публичных информационных ресурсов Учреждения;

- прием граждан по вопросам, относящимся к деятельности Учреждения;

- своевременное рассмотрение поступивших от организаций и граждан предложений и заявлений, принятие мер к устранению недостатков в работе Учреждения;

- разработка, выполнение планов работы Учреждения и представление Учредителю отчетов о своей деятельности, отчетов о реализации комплексных процессных мероприятий «Развитие архивного дела» в рамках государственной программы Пензенской области «Развитие культуры и туризма в Пензенской области», отраслевых программ.

2.8. Учреждение также осуществляет виды деятельности, делегированные Учреждению Учредителем, в пределах предоставленных ему полномочий.

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

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

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.11. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность только для достижения целей его создания и при условии указания такой деятельности в настоящем Уставе.

2.13. Учреждение осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

2.13.1. Исполняет запросы российских и зарубежных организаций и граждан по документам Учреждения в установленном порядке и выдает справки:

- имущественного характера, о владении и наследовании имущества, о выделении и закреплении земельных участков под производственное, хозяйственное, жилищное и дачное строительство и другим вопросам по закреплению и юридическому оформлению прав на имущество;
- тематические, биографические, метрические и генеалогические, связанные с историей рода и т. п., по истории населенных пунктов, по истории предприятий, учреждений и организаций: создание, развитие, функции, реорганизация, строительство объектов, основная деятельность;

2.13.2. Изготавливает копии документов, печатных изданий и материалов библиотеки архива (архивные копии и выписки, ксерокопии, фотокопии, электронные копии), в т. ч. по заказам пользователей в читальном зале архива;

2.13.2.1. Организует и обеспечивает работу пользователя по самостоятельному изготовлению цифровых копий архивных документов на бумажном носителе;

2.13.3. Проводит упорядочение документов в учреждениях, организациях и на предприятиях, в.т.ч. выделение архивных документов, не подлежащих хранению;

2.13.4. Проводит семинары по архивному делу и делопроизводству, лекции, консультации, конференции, экскурсии по Учреждению;

2.13.5. Оказывает методическую и практическую помощь по проблемам архивного дела и делопроизводства организациям, не являющимся источниками комплектования Учреждения;

2.13.6. Осуществляет хранение документов учреждений, организаций и предприятий постоянного, временного и долговременного сроков хранения;

2.13.7. Предоставляет удаленный доступ к архивным документам с использованием автоматизированной информационной системы;

2.13.8. Подготавливает и выдает из архивохранилищ дела, документы пользователю в читальный зал сверх объема, установленного правилами работы пользователей в читальном зале Учреждения.

2.14. Перечень платных работ и услуг, а также цены на данные услуги и работы утверждает Учреждение по согласованию с Учредителем.

2.15. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

2.16. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

3.1. С целью обеспечения уставной деятельности Учреждения Уполномоченный орган закрепляет за ним имущество на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.2. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.3. Имущество, закрепляемое за Учреждением, находится в собственности Пензенской области.

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

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

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Уполномоченного органа распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления Уполномоченным органом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая

передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления Уполномоченным органом, а также осуществлять его списание.

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

3.7. Остальным имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, не указанным в пункте 3.5. настоящего Устава, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено действующим законодательством.

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

3.9. Учреждение в отношении денежных средств и имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом на праве оперативного управления, обязано согласовывать в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, приказами Учредителя и настоящим Уставом, следующее:

3.9.1. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора (заместителей директора, главного бухгалтера) Учреждения;

3.9.2. Внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

3.9.3. Передачу Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Уполномоченным органом или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того,

по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

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

В случае ликвидации Учреждения при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения, вытекающим из публичного договора, несет собственник имущества Учреждения.

3.11.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, переданное собственником или Уполномоченным органом в установленном порядке;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество;
- средства бюджета Пензенской области, выделяемые Учреждению в виде субсидий на выполнение государственного задания, субсидий на иные цели, субсидии на цели осуществления капитальных вложений;
- безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования, дары юридических и физических лиц;
- иные источники, предусмотренные действующим законодательством.

3.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления на закрепленное за ним недвижимым имуществом;
- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- не ухудшать техническое состояние имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации;
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- обеспечивать сохранность и использовать закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления имущество строго по целевому назначению.

3.13.Финансовое обеспечение выполнения установленного Учреждению государственного задания осуществляется в виде предоставления субсидий из бюджета Пензенской области.

3.14.Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему на приобретение такого имущества бюджетных средств, расходов на оплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

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

3.15. Согласование реконструкции и капитального ремонта помещений Учреждения, закрепленных за ним на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем и заместителем Председателя Правительства Пензенской области, координирующим вопросы архивного дела.

3.16. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

3.18. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Уполномоченный орган и Учредитель.

3.19. Уполномоченный орган по согласованию с Учредителем вправе изъять неиспользуемое либо используемое не по назначению, а также неотраженное на балансе имущество Учреждения и распорядиться им по своему усмотрению.

4. Права и обязанности Учреждения

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

4.2. Для выполнения целей, указанных в пункте 2.3. настоящего Устава, Учреждение имеет право:

4.2.1. Приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у Учреждения финансовых средств;

4.2.2. Заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4.2.3. Получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

4.2.4. Запрашивать и получать от учреждений и организаций, в том числе являющихся источниками комплектования, в пределах своих полномочий информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

4.2.5. При смене собственника или места хранения документов получать от юридических лиц и граждан (собственников или владельцев архивных документов) – источников комплектования информацию о местах хранения документов,

включенных в установленном порядке в состав Архивного фонда Российской Федерации;

4.2.6. Осуществлять инициативное информирование органов государственной власти и местного самоуправления, других заинтересованных организаций о документах, находящихся на хранении в Учреждении, событиях современности или прошлого для использования в экономических, научных и социально-культурных целях;

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

4.2.8. Разрабатывать на основе типовых норм и утверждать нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в Учреждении;

4.2.9. Проводить научные и прикладные исследования по архивоведческой, краеведческой и документоведческой проблематике, внедрять их результаты в работу Учреждения;

4.2.10. Ограничивать доступ к архивным документам, независимо от их форм собственности, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также к подлинникам особо ценных документов, в том числе уникальных документов, и документам Архивного фонда Российской Федерации, признанным в порядке, установленном специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии. Отмена ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.2.11. Иметь авторские и другие исключительные права на изданные и неизданные Учреждением сборники архивных документов, справочники, книги в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и другими правовыми актами;

4.2.12. Приобретать в государственную собственность Пензенской области архивные документы по профилю Учреждения, в том числе на аукционах;

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

4.2.14. По поручению Учредителя информировать руководителей исполнительных органов Пензенской области и организаций о выявленных недостатках в сохранности документов и организации работы с документами в делопроизводстве; участвовать в работе других совещательных органов при рассмотрении ими вопросов, относящихся к компетенции Учреждения;

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

4.2.16. Создавать временные бригады для обработки документов учреждений, организаций и предприятий;

4.2.17. Объединяться в установленном порядке на договорной основе в профессиональные ассоциации с другими юридическими лицами, входить в межотраслевые, региональные и другие объединения, создавать временные творческие коллективы для реализации задач в области издательской, публикаторской или иной деятельности, не противоречащей действующему законодательству и настоящему Уставу;

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

4.2.19. Организовывать и проводить заседания научных и других конференций, совещаний, семинаров, круглых столов, дискуссий с участием представителей государственных и муниципальных архивов, архивов организаций – источников комплектования Учреждения, учреждений культуры, образования, научно-исследовательских и иных заинтересованных организаций, представителей региональной, научной общественности;

4.2.20. Принимать участие в международном сотрудничестве в области архивного дела, участвовать в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, международном информационном обмене, в том числе проводимых за пределами Российской Федерации;

4.2.21. Принимать участие в работе научно-методических советов, конференций, семинаров, совещаний, в том числе проводимых в других регионах;

4.2.22. Осуществлять функции государственного заказчика при проведении торгов на закупки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Пензенской области;

4.2.23. Размещать информацию о деятельности Учреждения, о приносящей доход деятельности в средствах массовой информации, в сети Интернет, либо иными способами;

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

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

4.4. Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Уставом;

- представлять Учредителю информацию для формирования государственного задания на оказание Учреждением государственных услуг (выполнение работ);

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме, надлежащим образом и качеством, с соблюдением требований существующих стандартов;

- представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- исполнять требования законодательства Российской Федерации по вопросам защиты государственной тайны;

- осуществлять допуск директора и сотрудников Учреждения к государственной тайне в строгом соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите государственной тайны;

- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, обязанностей по уплате обязательных платежей;

- нести ответственность за использование бюджетных средств, в том числе бюджетных субсидий на оказание услуг (выполнение работ), бюджетных субсидий на иные цели, за их использование не по целевому назначению и принимать меры по возмещению или возврату средств нецелевого использования в областной бюджет в полном объеме;

- обеспечивать выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;

- формировать перечни особо ценного движимого имущества и вести его обособленный учет в установленном порядке;

- представлять сведения об имуществе, подлежащем учету в реестре имущества Пензенской области, в установленном порядке;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном действующим законодательством за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности (увечье, профзаболевание, либо иное повреждение здоровью, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей);

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;

- нести ответственность за сохранность и использование документов (управленческих, хозяйственных, по личному составу) Учреждения в установленном порядке;

- вести оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности Учреждения в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- представлять Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта

налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансового обеспечения развития Учреждения в рамках программ, утверждаемых в установленном порядке;

- нести материальную, административную и уголовную ответственность за искажение государственной отчетности в соответствии с действующим законодательством;

- осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять выполнение мероприятий в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении и его деятельности;

- разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в Учреждении;

- выполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляетя Учредителем и исполнительными органами Пензенской области в пределах их компетенции в установленном законодательством порядке.

5. Полномочия Учредителя

5.1. Учредитель осуществляет следующие функции и полномочия в отношении Учреждения:

5.1.1. Осуществляет мероприятия по созданию, реорганизации, изменении типа, ликвидации Учреждения в порядке, установленном Правительством Пензенской области;

5.1.2. Утверждает устав Учреждения, а также вносимые в него изменения, в установленном Правительством Пензенской области порядке;

5.1.3. Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

5.1.4. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения;

5.1.5. Утверждает перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также вносит в него изменения;

5.1.6. Формирует и утверждает государственное задание по оказанию государственных услуг (выполнению работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности;

5.1.7. Предварительно согласовывает совершение Учреждением крупных

сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями);

5.1.8. Принимает решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (с последующими изменениями);

5.1.9. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного государственного задания;

5.1.10. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества Пензенской области в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.1.11. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества;

5.1.12. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу в аренду;

5.1.13. Согласовывает внесение Учреждением, в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу иным образом им этого имущества в качестве их учредителя или участника;

5.1.14. Согласовывает в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.1.15. Осуществляет в установленном порядке финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

5.1.16. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

5.1.17. Утверждает фонд оплаты труда Учреждения, согласовывает прием на работу заместителя директора, заключение, изменение и прекращение трудового договора с ним;

5.1.18. Определяет предельно допустимое значение просроченной

кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.1.19. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

5.1.20. Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством.

6. Организация деятельности и управление Учреждением

6.1. Структура органов управления Учреждением.

6.1.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами, нормативно-правовыми актами Пензенской области и настоящим Уставом.

6.1.2. Руководитель Учреждения – директор, является органом Учреждения и постоянно действующим исполнительным органом для целей государственной регистрации (далее – директор).

6.1.3. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем.

6.1.4. Заместитель руководителя назначается на должность директором по согласованию с Учредителем.

6.2. Директор:

6.2.1. имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям структурных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия;

6.2.2. возглавляет Учреждение и осуществляет свою деятельность на основании срочного трудового договора, заключенного с Учредителем на срок не более пяти лет;

6.2.3. организует деятельность Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, в том числе за:

- создание условий и организацию мероприятий, обеспечивающих защиту сведений, составляющих государственную тайну, в Учреждении;
- несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

6.2.4. осуществляет в пределах своей компетенции финансовую деятельность, подписывает финансовые документы, заключает договоры и другие сделки;

6.2.5. распоряжается денежными средствами Учреждения, в том числе полученными от реализации платных работ и услуг, обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством;

6.2.6. осуществляет оперативное управление имуществом Учреждения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

6.2.7. утверждает нормы времени и выработки на основные виды работ и услуг, выполняемые (оказываемые) в Учреждении, и представляет их для сведения Учредителю;

6.2.8. осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения в установленном действующим законодательстве порядке;

6.2.9. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

6.2.10. действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает положения о структурных подразделениях, должностные инструкции работников Учреждения, правила внутреннего трудового распорядка;

- утверждает структуру и (или) штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем;

- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность; регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы; обеспечивает открытие лицевых счетов в Министерстве финансов Пензенской области, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, предоставляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские отчеты и иные отчеты в установленном Учредителем порядке;

- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- применяет к работникам Учреждения меры материального поощрения и налагает дисциплинарные взыскания; представляет в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению ведомственными и государственными наградами;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- согласовывает с Учредителем перечень платных услуг (работ), разрабатывает в порядке, установленном Учредителем, расценки на оказываемые платные услуги (выполняемые работы);

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

6.3. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать сохранность архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполняемых работ;

- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана

финансово- хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчетов о выполнении государственного задания, результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, других отчетных документов в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения сверх установленного предельно допустимого значения;

- обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения, а также обеспечивать безопасные условия труда работникам, нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- согласовывать с Учредителем и Уполномоченным органом в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Уставом, распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок. Директор несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования с Учредителем, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- согласовывать с Учредителем и Уполномоченным органом совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность;

- согласовывать с Учредителем и Уполномоченным органом в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Уставом, внесение Учреждением денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывать с Учредителем в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области, настоящим Уставом создание и ликвидацию филиалов, открытие и закрытие представительств Учреждения;

- обеспечивать раскрытие информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также предоставлять государственным органам информацию в установленном порядке;

- обеспечивать соблюдение финансовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения, организовывать повышение квалификации работников;

- обеспечивать надлежащую техническую эксплуатацию помещений Учреждения, соблюдение правил пожарной безопасности, требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований законодательства Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- проводить личный прием граждан, определять порядок и нести персональную ответственность за организацию приема и рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам, входящим в его компетенцию;

- проходить аттестацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно – правовыми актами Пензенской области и Учредителем;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом, а также решениями и поручениями Учредителя.

6.4. Учреждение в своей деятельности осуществляет взаимодействие с:

- Государственным автономным учреждением Пензенской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в рамках предоставления государственных услуг с подготовкой и предоставлением архивной справки, архивной выписки, архивной копии и информационного письма по архивным документам, хранящимся в Учреждении;

- иными учреждениями и организациями для достижения целей, для которых создано Учреждение.

6.5. В Учреждении на правах совещательного органа создаётся дирекция.

Дирекция создана для коллегиального решения вопросов основной деятельности и перспектив развития Учреждения, совершенствования его работы, рассмотрения, контроля и проверки исполнения распорядительных документов, выполнения годовых и перспективных планов и программ развития архивного дела.

Основными задачами дирекции являются:

- организация и обеспечение эффективной и качественной работы Учреждения;

- контроль за выполнением годовых и перспективных планов и программ

развития архивного дела;

- анализ состояния и совершенствование работы Учреждения, отдельных направлений его деятельности;

- определение перспектив развития Учреждения.

Дирекция рассматривает:

- итоги реализации законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Пензенской области в области архивного дела, нормативных и распорядительных документов Росархива, отдела по делам архивов Министерства культуры и туризма Пензенской области, приказов директора Учреждения;

- состояние и вопросы совершенствования работы Учреждения по основным направлениям архивного дела, планы его работы и отчёты об их выполнении;

- вопросы контроля и проверки исполнения распорядительных документов, состояния трудовой и исполнительской дисциплины, обеспечения качества и сроков проводимых работ;

- организацию работы по совершенствованию нормирования труда, разработке и внедрению в практику работы Учреждения наиболее рациональных форм и методов труда;

- организацию планирования и отчётности в Учреждении;

- организацию работы структурных подразделений Учреждения, руководителей и специалистов по направлениям деятельности, пути и предложения по её совершенствованию;

- вопросы организации и эффективности работы иных совещательных органов, действующих при Учреждении;

- предложения по совершенствованию управления Учреждением, его структуры и штатов;

- состояние кадровой работы, повышения квалификации кадров;

- вопросы обобщения и внедрения передового отечественного и зарубежного опыта работы в области архивного дела, внедрения отраслевых научных и методических разработок, методических пособий Учреждения;

- вопросы экономики архивного дела, предложения по организации материально-технического и финансового обеспечения деятельности Учреждения, оказания платных работ и услуг гражданам и организациям, привлечения внебюджетных средств;

- состояние охраны труда и техники безопасности сотрудников Учреждения, соблюдение охранного, пропускного режимов, правил внутреннего трудового распорядка, норм противопожарной безопасности и пути их совершенствования;

- вопросы организации мероприятий по антитеррористической защищённости Учреждения, гражданской обороне и предупреждению чрезвычайных ситуаций;

- вопросы подбора и расстановки кадров, заслушивает отчёты начальников отделов и специалистов Учреждения;

- иные вопросы, относящиеся к деятельности Учреждения.

Решения дирекции носят обязательный характер, вступают в силу после подписания протокола директором Учреждения, могут утверждаться приказами

директора Учреждения.

Положение о дирекции и её состав утверждаются приказом директора Учреждения.

В состав дирекции входят: директор Учреждения, его заместитель, юрисконсульт, начальники структурных подразделений, председатель первичной профсоюзной организации из числа сотрудников Учреждения.

Дирекции предоставляется право:

- привлекать для подготовки и рассмотрения вопросов сотрудников Учреждения, не входящих в состав дирекции, а в качестве приглашённых — специалистов отдела по делам архивов Министерства культуры и туризма Пензенской области, других архивных учреждений, представителей организаций — источников комплектования Учреждения, иных организаций; организовывать расширенные заседания с участием всего коллектива;
- требовать от сотрудников Учреждения своевременного представления материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании дирекции;
- принимать решения по рассматриваемым вопросам; одобрять, согласовывать, рекомендовать к утверждению, возвращать на доработку проекты обсуждаемых документов;
- оценивать работу Учреждения, структурных подразделений, сотрудников, принимать решения о применении мер поощрения и наказания, рассматривать вопросы о премировании;
- информировать отдел по делам архивов Министерства культуры и туризма Пензенской области об итогах обсуждения вопросов на дирекции, вносить предложения по совершенствованию архивного дела, структуры и штатов, материально-технической базы Учреждения, улучшению условий труда и социальной защищённости его работников.

Заседания дирекции проводятся не реже одного раза в квартал и протоколируются. Для оперативного решения вопросов основной деятельности Учреждения могут проводиться внеплановые заседания дирекции. Дирекция правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины её состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов дирекции.

При Учреждении действуют:

- научно-методическая комиссия — для рассмотрения и решения методических и практических вопросов архивного дела, внедрения в практику результатов научно-исследовательской и методической работы, научно-организационной и публикаторской деятельности архива, укрепления и развития творческих контактов с научной общественностью;
- иные необходимые для обеспечения деятельности Учреждения комиссии.

Положения о комиссиях, их состав и порядок работы утверждаются приказом директора Учреждения.

7. Информация о деятельности Учреждения

7.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей

деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в определенных Учредителем средствах массовой информации.

Указанные отчеты также размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте Учредителя и на сайте Учреждения. Доступ к размещенным на сайте отчетам является свободным и безвозмездным.

7.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

7.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов, которые подлежат размещению на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

7.3.1. Устав и внесенные в него изменения.

7.3.2. Информация о государственной регистрации Учреждения.

7.3.3. Решение о создании Учреждения.

7.3.4. Положения о филиалах, представительствах Учреждения.

7.3.5. План финансово-хозяйственной деятельности.

7.3.6. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность.

7.3.7. Государственное задание на оказание услуг (выполнение работ).

7.3.8. Отчет о выполнении государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

7.3.9. Отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании им имущества.

8. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области или по решению суда.

8.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области.

8.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пензенской области.

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

8.5. Недвижимое имущество и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

8.6. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам

гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

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

8.8. В случае изменения функций Учреждения, формы собственности, ликвидации Учреждения или прекращения работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить сохранность этих сведений и их носителей путем разработки и осуществления системы мер режима секретности и защиты информации. При этом носители сведений, составляющих государственную тайну, в установленном порядке уничтожаются, сдаются на архивное хранение либо передаются:

- правопреемнику Учреждения, располагающему сведениями, составляющими государственную тайну, если этот правопреемник имеет полномочия по проведению работ с использованием указанных сведений;
- органу государственной власти, в распоряжении которого находятся соответствующие сведения;
- другому органу государственной власти, предприятию, учреждению или организации по указанию межведомственной комиссии по защите государственной тайны.

8.9. Допуск членов ликвидационной комиссии, аудиторов, ревизоров и других лиц к сведениям, составляющим государственную тайну, осуществляется при наличии у них допуска к государственной тайне.

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

9. Внесение изменений и дополнений в Устав

9.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав осуществляется в соответствии с законодательством Пензенской области по решению Учредителя и согласованию с Уполномоченным органом.

9.2. Изменения и дополнения в настоящий Устав подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.