

СОГЛАСОВАН  
Распоряжением Министерства  
государственного имущества  
Республики Марий Эл

от 3 сентября 2015 г. № 1750



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры,  
печати и по делам национальностей  
Республики Марий Эл

от 28 августа 2015 г. № 193



## УСТАВ

государственного бюджетного учреждения  
**«Государственный архив Республики Марий Эл»**  
(новая редакция)

г. Йошкар-Ола  
2015 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Республики Марий Эл», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано и действует на основании постановления Правительства Республики Марий Эл от 7 августа 2015 г. № 443 «О реорганизации государственного казенного учреждения «Государственный архив Республики Марий Эл» путем изменения типа существующего государственного казенного учреждения «Государственный архив Республики Марий Эл».

1.2. Учредителем имущества Учреждения выступает Республика Марий Эл.

Полномочия Учредителя осуществляет Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, осуществляющим государственную политику в сферах культуры, искусства, эстетического воспитания, художественного образования, кинематографии, межнациональных и межконфессиональных отношений, религии, сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, выявленных объектов культурного наследия, средств массовой информации и массовых коммуникаций, печати, информационной, издательской, полиграфической деятельности, распространения периодических изданий, книжной и иной печатной продукции, архивного дела на территории Республики Марий Эл; полномочия собственника имущества - Министерство государственного имущества Республики Марий Эл.

1.3. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

на русском языке:

полное – Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Республики Марий Эл»;

сокращенное – ГБУ «Госархив Республики Марий Эл».

Официальное полное наименование Учреждения на марийском языке:

«Марий Эл Республикын кугыжаныш архивше» кугыжаныш бюджет тӱнеж.

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл (далее – «Орган исполнительной власти»).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, круглую печать, содержащую его полное наименование на русском языке и указание на местонахождение Учреждения, штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

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

1.9 Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Республика Марий Эл не несет ответственность по обязательствам Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам Республики Марий Эл.

1.11. Место нахождения Учреждения: 424033, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Воинов Интернационалистов, д. 28.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

Изменения в Устав Учреждения вносятся (утверждаются) по решению Органа исполнительной власти по согласованию с Министерством государственного имущества Республики Марий Эл и подлежат регистрации в установленном порядке.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. Предмет и цели деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в сфере архивного дела на территории Республики Марий Эл.

2.3. Учреждение создано в целях формирования Архивного фонда Республики Марий Эл и сохранения документов Архивного фонда Республики Марий Эл, других архивных документов, поступивших в Учреждение в установленном порядке (далее – документы), эффективного использования данных документов в интересах граждан, общества и государства, оказания содействия в осуществлении социальной и правовой защиты граждан Российской Федерации.

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

- участвует в разработке республиканских программ развития архивного дела в Республике Марий Эл по вопросам, находящимся в компетенции Учреждения;
- обеспечивает сохранность документов, хранящихся в Учреждении;

- осуществляет государственный учет документов Архивного фонда Республики Марий Эл и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, документов Архивного фонда Республики Марий Эл, хранящихся в организациях - источниках комплектования Учреждения в порядке, установленном Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

- составляет и ведет в установленном порядке списки организаций и граждан – источников комплектования Учреждения управленческой, научно-технической документацией, документами личного происхождения;

- осуществляет работу по защите сведений, составляющих государственную тайну;

- организует передачу документов Архивного фонда Республики Марий Эл на государственное хранение в соответствии с установленными требованиями;

- осуществляет в установленном порядке прием на постоянное хранение документов от организаций и граждан - источников комплектования Учреждения; досрочный прием документов постоянного срока хранения при ликвидации организаций-источников комплектования Учреждения;

- принимает меры по улучшению физического состояния документов, проводит их реставрацию, консервацию, страховое копирование;

- ведет выявление и учет особо ценных и уникальных документов;

- проводит выявление документов по истории Республики Марий Эл в государственных архивах Российской Федерации с целью пополнения Архивного фонда Республики Марий Эл;

- проводит экспертизу ценности документов;

- вносит предложения по научно-методическим и практическим вопросам, связанным с определением состава документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизой ценности документов, комплектованием, фондированием для рассмотрения экспертно-проверочной комиссией Органа исполнительной власти;

- взаимодействует с экспертными комиссиями (центральными экспертными комиссиями) организаций-источников комплектования Учреждения по вопросам организации работы с документами;

- изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации, проводит в установленном порядке работу по рассекречиванию документов, информирует органы государственной власти, другие заинтересованные учреждения о документах Учреждения для использования в экономических, научных и социально-культурных целях;

- исполняет тематические, генеалогические запросы физических и юридических лиц по документам, в том числе на договорных началах;

- исполняет запросы российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанные с реализацией их законных прав и свобод;

- представляет документы или их копии, информационные базы данных, архивные справочники для изучения в читальном зале Учреждения;
  - организует документальные выставки, информирует о документах Учреждения через средства массовой информации и иным способом;
  - с учетом потребностей пользователей документами создает базы данных, электронные издания и традиционные виды архивных справочников для обеспечения поиска информации;
  - осуществляет самостоятельно или с участием научных и иных учреждений подготовку к изданию и издание документальных публикаций, справочно-информационной литературы;
  - проводит совместно с научными учреждениями или самостоятельно научные исследования по архивоведческой и документоведческой проблематике, внедряет их результаты в практику работы Учреждения; принимает участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Приволжского федерального округа;
  - осуществляет разработку и внедрение результатов научных исследований и методических пособий по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;
  - оказывает методическую помощь архивным отделам муниципальных районов и городских округов в Республике Марий Эл по вопросам обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования документов;
  - оказывает методическую и практическую помощь организациям - источникам комплектования Учреждения по вопросам делопроизводства и архивного дела;
  - проводит семинары повышения квалификации работников делопроизводственных и архивных служб организаций-источников комплектования Учреждения;
  - на основе программ развития архивного дела разрабатывает и по согласованию с Органом исполнительной власти утверждает планы работы, представляет в Орган исполнительной власти отчеты по основной деятельности;
  - разрабатывает и внедряет прогрессивные методы работы на базе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта;
  - оказывает услуги юридическим лицам по упорядочению документов на договорной основе;
  - принимает меры по комплексному решению вопросов улучшения условий труда работников Учреждения, их социальной защите.
- 2.5. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.
- 2.6. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

### **3. Права и обязанности Учреждения**

3.1. Учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сферах, указанных в пункте 2.2. настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования для осуществления уставной деятельности;

- по согласованию с Органом исполнительной власти создавать в своем составе обособленные подразделения – филиалы и представительства;

- по согласованию с Органом исполнительной власти передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, 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.

Учреждение имеет другие права. Предусмотренные настоящим Уставом и не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

3.2. Учреждение обязано:

- планировать свою деятельность по согласованию с Органом исполнительной власти;

- осуществлять предусмотренные Уставом виды деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- владеть, пользоваться и распоряжаться находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями деятельности и назначением имущества, а также в соответствии с заданиями собственника;

- согласовывать с Органом исполнительной власти назначение на должность заместителей руководителя Учреждения;

- обеспечивать эффективное и целевое использование находящегося у него на праве оперативного управления имущества, денежных средств, сохранность имущества;

- обеспечивать для работников Учреждения безопасные условия труда и социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- хранить и использовать в установленном порядке архивные документы по личному составу;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов в соответствии с установленным порядком;
- вести статистическую и иную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл и нормативными правовыми актами Органа исполнительной власти;
- предоставлять запросам или при проведении ревизии деятельности Учреждения Органу исполнительной власти необходимую документацию;
- своевременно уплачивать налоги и отчисления во внебюджетные фонды, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов;
- не загрязнять окружающую среду, не нарушать правил безопасности производства, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья граждан.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Полномочия собственника имущества Учреждения осуществляют Правительство Республики Марий Эл. Министерство государственного имущества Республики Марий Эл и Орган исполнительной власти в соответствии со своей компетенцией, установленной законами и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

4.2. Правительство Республики Марий Эл:

- решает вопросы создания, реорганизации, ликвидации Учреждения;
- определяет предмет и цели деятельности Учреждения.

4.3. Орган исполнительной власти:

- утверждает Устав Учреждения и изменения к нему;
- назначает руководителя Учреждения, заключает, изменяет и прекращает трудовой договор с ним;
- согласовывает назначение на должность заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения;
- осуществляет контроль за использованием Учреждением по назначению закрепленного за ним имущества;
- осуществляет контроль за распоряжением Учреждением по закрепленным за ним имуществом;
- принимает решение о переименовании Учреждения;

- принимает решение о распоряжении Учреждением имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением крупных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральными законами учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог если цена отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату, а также сделки с заинтересованностью с таким имуществом;

- осуществляет контроль целевого использования Учреждением бюджетных средств;

- принимает решение о списании Учреждением движимого имущества, не относящегося к особо ценному движимому имуществу, закрепленному на праве оперативного управления за Учреждением, а также движимого имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе Учреждения;

- согласовывает создание филиалов и представительств Учреждения;

- согласовывает участие Учреждения в некоммерческих организациях в качестве учредителя или участника;

- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и государственное задание для Учреждения.

#### 4.4. Министерство государственного имущества Республики Марий Эл:

- принимает решение о закреплении имущества за Учреждением в оперативном управлении;

- согласовывает Устав Учреждения и изменения к нему в части осуществления Учреждением прав владения, пользования и распоряжения имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, а также имуществом, приобретенным Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в уставе учреждения;

- согласовывает распоряжение Учреждением недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления;

- принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за Учреждением, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему из республиканского бюджета Республики Марий Эл на приобретение этого имущества;

- предварительно в письменной форме согласовывает заключение Учреждением сделок, связанных с отчуждением недвижимого имущества, а также особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, недвижимого имущества, которым

Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или залог:

- осуществляет контроль за использованием Учреждением закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, а также имущества, приобретенного Учреждением за счет доходов от приносящей доход деятельности, указанной в Уставе учреждения.

4.5. Руководителем Учреждения является директор.

4.6. Директор (далее – Руководитель) назначается на должность на неопределенный срок по конкурсу и освобождается от должности Органом исполнительной власти.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для поощрений, дисциплинарных взысканий, расторжения трудовых отношений с ним регламентируются заключаемым в соответствии с действующим законодательством трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Органу исполнительной власти.

4.8. Руководитель Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Руководитель Учреждения:

- обеспечивает выполнение Учреждением уставных видов деятельности и указаний собственника;

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, в суде, имеет право подписи финансовых документов, договоров и иных документов;

- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры;

- выдает доверенности на представление интересов Учреждения;

- открывает расчетный и иные счета Учреждения;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

Руководитель Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности в отношении существующей или предполагаемой сделки Органу исполнительной власти.

Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

На период временного отсутствия Руководителя учреждения, его обязанности возлагаются за заместителя Руководителя.

4.10. Отношения работников и Руководителя учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

4.11. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

## **5. Имущество и финансы Учреждения**

5.1. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из республиканского бюджета Республики Марий Эл.

5.2. Имущество Учреждения является собственностью Республики Марий Эл и закрепляется за ним на праве оперативного управления решением Правительства Республики Марий Эл или Министерства государственного имущества Республики Марий Эл.

Имущество, находящееся у учреждения на праве оперативного управления, подлежит учету в реестре государственного имущества Республики Марий Эл.

5.3. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом.

5.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые из республиканского бюджета Республики Марий Эл;
- имущество, закрепленное за ним в оперативном управлении собственником, в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- имущество, приобретенное Учреждением за счет средств Учреждения, в том числе за счет доходов, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности;
- денежные средства, находящиеся на расчетном счете;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций и граждан;

- иные не запрещенные законом поступления.

5.6. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, предусмотренной уставом, регулируются законодательством Российской Федерации.

5.7. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

## **6. Порядок вступления в силу изменений и дополнений Устава**

6.1. Изменения и дополнения, вносимые Учреждением в Устав, утверждаются учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. Если в результате изменения законодательных и нормативных актов Российской Федерации, Республики Марий Эл отдельные статьи и положения Устава вступают в противоречия с законодательными актами, они (статьи, положения) утрачивают силу и до момента внесения изменений в Устав Учреждение руководствуется законодательными и нормативными актами в части, касающейся утративших силу статей и положений Устава.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляться по решению Правительства Республики Марий Эл.

7.2. Реорганизация Учреждения в форме преобразования допускается в случаях, установленных законом.

7.3. Реорганизация или ликвидация Учреждения проводится комиссией, создаваемой Органом исполнительной власти по согласованию с Министерством государственного имущества Республики Марий Эл.

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

7.5. При реорганизации Учреждения вносятся соответствующие изменения в Устав Учреждения.

7.6. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения или их части к его правопреемнику в соответствии с передаточным актом.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с

момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.7. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.8. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.9. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их Органу исполнительной власти и Министерству государственного имущества Республики Марий Эл для утверждения.

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

7.11. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения и документы по личному составу передаются в соответствующие республиканские архивы.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями.

7.12. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

---

ИФНС России  
по г. Йошкар-Оле

в Единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись

« 23 » июня 2015 г.

ОГРН 1021200779027

ГРН 2151215114983

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

**Зам. начальника**

должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

**Н.И. Савин**  
(подпись)

М.



МИНИСТЕРСТВО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО  
УПРАВЛЕНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ