



КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ И АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ  
(КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ ЗАГС И АРХИВОВ  
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН  
ГРАЖДАН АЙАЛГАНЫ БИЧИИР ЛЕ АРХИВТЕР  
КЕРЕКТЕРИ ААЙЫНЧА КОМИТЕДИ  
(АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ЗАГС-ТЫНГ ЛЕ  
АРХИВТЕР КОМИТЕДИ)

**ПРИКАЗ**

**ЈАКАРУ**

27 октября 2023 г. № 91

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Устава казенного учреждения Республики Алтай  
«Государственный архив Республики Алтай»**

Во исполнение пункта 53 постановления Правительства Республики Алтай от 18 ноября 2010 г. № 255 «О создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации государственных учреждений Республики Алтай, а также утверждении уставов государственных учреждений Республики Алтай и внесении в них изменений», постановления Правительства Республики Алтай от 11 мая 2023 г. № 188 «О внесении изменения в подпункт «б» пункта 2 постановления Правительства Республики Алтай от 18 мая 2020 г. № 170» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Устав казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» в новой редакции.

2. Признать утратившим силу приказ Комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай от 15 июня 2020 г. № 56 «Об утверждении Устава Казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай».

3. Директору казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» Тырышевой Ю.С.:

обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию Устава;

в пятидневный срок после государственной регистрации представить заверенные копии документов о регистрации Устава в Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее - Комитет).

4. Системному администратору разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

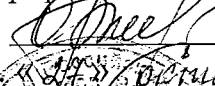
Председатель



Н.П. Антарадонова

СОГЛАСОВАН

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Алтай,  
министр финансов Республики Алтай

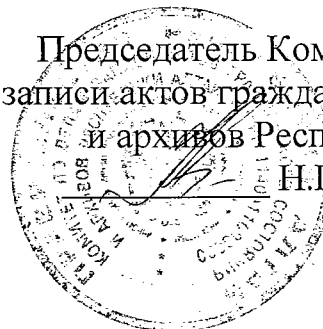
  
О.В. Завьялова  
М.П. «24» сентября 2023 г.



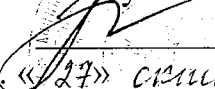
УТВЕРЖДЕН

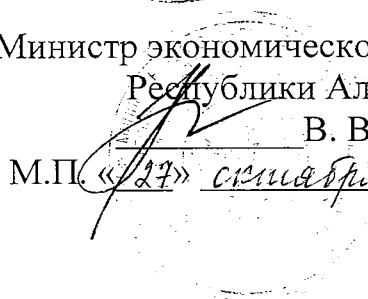
приказом Комитета по делам  
актов гражданского состояния и  
архивов Республики Алтай  
от «24» сентября 2023 г. № 94

Председатель Комитета по делам  
записи актов гражданского состояния  
и архивов Республики Алтай  
Н.П. Антараданова



Министр экономического развития  
Республики Алтай

  
В. В. Тупикин  
М.П. «27» сентября 2023 г.



УСТАВ

Казенного учреждения Республики Алтай  
«Государственный архив Республики Алтай»

г. Горно-Алтайск  
2023 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» (далее – Учреждение) создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 7 апреля 2011 г. № 57 «О создании казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» путем изменения типа существующего государственного учреждения». Переименовано постановлением Правительства Республики Алтай от 18 мая 2020 г. № 170 «О переименовании казенного учреждения Республики Алтай «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай», внесении изменений в постановление Правительства Республики Алтай от 7 апреля 2011 г. № 57 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

полное: казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай»;

сокращенное: КУ РА «Госархив РА».

1.4. Местонахождение Учреждения:

Юридический и почтовый адрес: 649002, Республика Алтай, городской округ город Горно-Алтайск, город Горно-Алтайск, проспект Коммунистический, дом 109/6, корпус 1.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Алтай.

1.6. Функции и полномочия учредителя от имени Республики Алтай осуществляет Комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Республики Алтай (далее – Учредитель) в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 25 сентября 2015 г. № 317 «О подведомственной принадлежности государственных учреждений Республики Алтай за органами государственной власти Республики Алтай и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения от имени Республики Алтай осуществляет исполнительный орган государственной власти Республики Алтай, осуществляющий полномочия по управлению и распоряжению государственным имуществом Республики Алтай (далее – уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Алтай).

1.8. Учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, печать с изображением герба Республики Алтай со своим полным наименованием, собственную символику, а также другие средства индивидуализации.

1.9. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе совершать сделки, приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах в соответствии с действующим федеральным законодательством.

Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

1.10. Учреждение руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай и настоящим Уставом.

1.11. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном Правительством Республики Алтай.

1.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай на основании бюджетной сметы.

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

1.14. Учреждение не имеет филиалов (отделений), представительств.

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

2.1. Предметом деятельности Учреждения является исполнение государственной функции по комплектованию, учету, хранению и использованию документов Архивного фонда Республики Алтай, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации (далее – Архивный фонд Республики Алтай), в интересах граждан, общества и государства.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

организация комплектования, учета, хранения и использования документов Архивного фонда Республики Алтай, а также других архивных документов;

материально-техническое, хозяйственное и автотранспортное обеспечение деятельности Учредителя.

2.3. Для достижения указанных целей в п. 2.2 настоящего Устава, в порядке, установленном федеральным законодательством, Учреждение вправе осуществлять следующие основные виды деятельности:

а) обеспечение сохранности и учета документов Архивного фонда Республики Алтай:

постоянное (бессрочное) хранение документов Архивного фонда Республики Алтай, и других архивных документов, поступивших в Учреждение от органов государственной власти, организаций различной формы собственности, общественных объединений, граждан, являющихся источниками комплектования (далее – Источники комплектования), а также переданных в установленном федеральным законодательством порядке от ликвидированных государственных органов, организаций;

обеспечение особого режима хранения документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну;

государственный и иной учет документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов, находящихся на постоянном и временном хранении в Учреждении, на временном хранении в Источниках комплектования Учреждения, в том числе в автоматизированном режиме;

комплекс мероприятий по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;

проведение проверок наличия и состояния архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, их реставрация, улучшение физического состояния и консервация;

выявление, описание и учет особо ценных и уникальных документов в фондах Учреждения, осуществление в отношении них дополнительного учета, создания страхового фонда;

б) комплектование Архивного фонда Республики Алтай:

прием на хранение документов Архивного фонда Республики Алтай после истечения срока их временного хранения в Источниках комплектования, в том числе документов по личному составу от ликвидированных организаций, а также архивных документов негосударственных учреждений, общественных объединений, организаций и граждан с соблюдением установленного действующим федеральным законодательством порядка приема документов;

составление и ведение в установленном порядке списка Источников комплектования Учреждения, документы которых подлежат передаче на хранение в Учреждение;

организация и проведение выходов, обследований с целью оказания делопроизводственным, архивным и экспертным службам Источников комплектования и гражданам консультативно-методической помощи: в организации документов в делопроизводстве и формировании дел; по отбору документов в состав Архивного фонда Республики Алтай в подготовке их к передаче на постоянное хранение; упорядочению документов постоянного

хранения и по личному составу; ведению учета документов Архивного фонда Республики Алтай, находящихся на временном хранении;

подготовка к рассмотрению экспертно-проверочной комиссией (далее – ЭПК) описей дел постоянного срока хранения и по личному составу, инструкций по делопроизводству, положений о центральных экспертных комиссиях, экспертных комиссиях и архивах организаций Источников комплектования Учреждения, а также исторических справок к фондам, описей документов личного происхождения и документов по личному составу от ликвидируемых организаций;

в) использование архивных документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов:

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 федеральным законодательством, в том числе иностранных граждан и лиц без гражданства с предоставлением архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов;

информационное обеспечение органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления по их запросам, связанным с исполнением ими своих полномочий;

предоставление в установленном федеральным законодательством порядке доступа к архивным документам открытого, ограниченного доступа, документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну, а также справочно-поисковым средствам к ним, в том числе пользователям читального зала Учреждения;

подготовка к публикации и публикация сборников архивных документов, архивных справочников, документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий, каталогов на основе архивных документов самостоятельно и (или) с участием научных и иных организаций в целях расширения доступа граждан и юридических лиц к документам Архивного фонда Республики Алтай и другим архивным документам;

участие в совместных с высшими учебными заведениями научно-исследовательских проектах с использованием документов Учреждения и по совершенствованию справочно-поисковых средств;

научные исследования в области документоведения, истории, архивоведения, археографии и других исторических дисциплин, внедрение результатов этой работы в деятельность Учреждения, в том числе по вопросам комплектования, обеспечения сохранности и учета документов Архивного фонда Республики Алтай, информационного обеспечения граждан и юридических лиц;

создание баз данных;

развитие и поддержание единой инфраструктуры и информационных ресурсов Учреждения, совершенствование системы справочно-поисковых

средств для расширения доступа к документам Архивного фонда Республики Алтай, создание, наполнение и сохранение баз данных;

развитие и поддержание официального и других сайтов Учреждения, в том числе для обеспечения удаленного доступа пользователей к базам и банкам данных;

г) организация и проведение историко-документальных выставок информационных мероприятий в соответствии с распоряжениями Правительства Республики Алтай и/или планом Учреждения;

д) осуществление работ по защите сведений, составляющих государственную и другие охраняемые законом тайны, содержащиеся в документах Учреждения, ведению секретного делопроизводства Учреждения на основе лицензии, в установленном федеральным законодательством порядке рассекречивания архивных документов;

е) осуществление мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с федеральным законодательством;

ж) создание электронного фонда пользования документов, находящихся на хранении в Учреждении; формирование и ведение электронного архива;

з) комплектование научно-справочной библиотеки Учреждения литературой, учет и систематизация хранящихся в ней изданий;

и) проведение архивной практики студентов профильных направлений учреждений высшего и среднего профессионального образования;

к) материально-техническое, хозяйственное и автотранспортное обеспечение деятельности Учредителя:

по согласованию с уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай предоставляет здания, помещения, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления в безвозмездное пользование Учредителю;

материально-техническое, хозяйственное и автотранспортное обеспечение деятельности Учредителя, в том числе, обеспечение автомобилем, хозяйственными товарами, канцелярскими принадлежностями, печатными изданиями, топливом;

организация и обеспечение работы транспортных средств автомобильного транспорта, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления, технического обслуживания и текущего ремонта транспортных средств автомобильного транспорта, закрепленных за Учреждением на праве оперативного управления;

л) автоматизация архивной деятельности Республики Алтай:

внедрение, модернизация, техническое сопровождение и эксплуатация информационных систем и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры, направленных на автоматизацию архивной деятельности Республики Алтай;

осуществление мероприятий по защите информационных систем и компонентов информационно-коммуникационной инфраструктуры,



направленных на автоматизацию архивной деятельности Республики Алтай;

2.4. Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям:

а) в области обеспечения сохранности документов:

выдача и возврат на места хранения дел, описей, по срочному обслуживанию и сверх установленных норм, в том числе для генеалогических исследований;

б) в области комплектования Архивного фонда Республики Алтай:

упорядочение дел, документов организаций;

проведение научно-технической обработки дел, документов организаций;

составление исторических справок к фондам и предисловий к описям дел организаций;

составление инструкций, номенклатур и разработок по тематике, предложенной заинтересованными организациями;

оказание практической помощи организациям, не являющимся Источниками комплектования, по вопросам архивного дела и делопроизводства, в том числе по проведению проверки наличия и состояния дел, разработке нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве и работу архивов, по комплексному обследованию архивов и делопроизводственных служб организаций;

рассмотрение документов, предоставленных на утверждение (согласование) экспертно-проверочной комиссии Учреждения;

составление заключения об утверждении (согласовании) документов экспертно-проверочной комиссией Учреждения.

в) в области использования архивных документов Архивного фонда Республики Алтай и других архивных документов:

исполнение тематических, генеалогических и биографических запросов;

составление тематических перечней документов, обзоров, указателей;

подготовка подборок архивных документов;

выявление сведений по архивным документам;

предоставление архивных документов для копирования;

организация копирования архивных документов;

подготовка и проведение историко-документальных выставок, экскурсий, лекций по предложенной тематике.

2.5. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в полном объеме поступают в доход республиканского бюджета Республики Алтай.

Цены (тарифы) на выполняемые работы (оказываемые услуги), устанавливаются Учредителем.

2.6. Право Учреждения осуществлять лицензируемый вид деятельности возникает у Учреждения с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено

федеральным законодательством, в том числе на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с федеральным законодательством.

3.2. Для выполнения уставных целей деятельности Учреждение имеет право в порядке, установленном федеральным законодательством:

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ (оказание услуг);

осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества права владения и пользования в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя, уполномоченного органа по управлению государственным имуществом Республики Алтай;

осуществлять материально-техническое обеспечение и развитие объектов, имеющих в оперативном управлении;

открывать лицевой счет в территориальном органе Федерального казначейства;

по согласованию с учредителем планировать свою деятельность;

получать лицензии, необходимые для осуществления видов деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;

совершать в рамках федерального законодательства иные действия, соответствующие уставным целям.

3.3. Учреждение обязано:

осуществлять основную и иную деятельность в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Алтай и настоящим Уставом;

выполнять утвержденные Учредителем показатели деятельности Учреждения;

нести ответственность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай за нарушение своих обязательств;

принимать и (или) исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и (или) бюджетных ассигнований бюджетные обязательства;

обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи;

составлять и изменять бюджетную смету Учреждения;

своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств и закрепленного имущества;

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, установленных федеральным законодательством;

обеспечивать работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

вести бюджетный учет результатов в порядке, определенном федеральным законодательством;

обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать эффективное, рациональное и целевое его использование, не допускать ухудшения технического состояния имущества помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом; осуществлять капитальный и технический ремонт имущества Учреждения в пределах утвержденной бюджетной сметы;

обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных федеральным законодательством;

предоставлять по запросам или при проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в органы, осуществляющие внутренний и внешний финансовый контроль, Министерство экономического развития Республики Алтай и Учредителю документы и материалы, связанные с деятельностью Учреждения;

платить налоги и производить иные обязательные отчисления, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

3.4. Учреждение является получателем бюджетных средств.

3.5. Учреждение не вправе:

выступать учредителем (участником) юридических лиц;

получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;

совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Республики Алтай, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и

закрепляется за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения.

4.2. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного пользования).

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

имущество (недвижимое и особо ценное), закрепленное за Учреждением собственником;

имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

средства республиканского бюджета Республики Алтай, выделенные в соответствии с бюджетной сметой;

другие не запрещенные федеральным законодательством поступления.

4.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

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

представлять имущество к учету в реестр государственного имущества Республики Алтай в сроки и порядке, установленных Правительством Республики Алтай.

4.6. Финансовое обеспечение деятельности Учреждение осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Алтай на основании бюджетной сметы.

Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества в лице Учредителя.

4.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевой счет, открытый в территориальном органе Федерального казначейства.

4.8. В бюджетной смете Учреждения должны быть отражены все доходы Учреждения, получаемые как из бюджета, так и от осуществления приносящей доходы деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг.

4.9. Уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Республики Алтай вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо

используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции Учредителя относятся:

утверждение устава, изменений и дополнений в устав Учреждения по согласованию с Министерством финансов Республики Алтай и Министерством экономического развития Республики Алтай;

назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;

согласование структуры и штатного расписания Учреждения;

осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с порядком, установленным Правительством Республики Алтай;

осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральным законодательством.

5.2. Руководителем Учреждения является директор (далее – руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в соответствии с федеральным законодательством.

Учредитель заключает с руководителем Учреждения срочный трудовой договор, который может быть, расторгнут, или изменен до истечения срока по условиям, предусмотренным трудовым договором или действующим федеральным законодательством.

5.3. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;

без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает счета в органах Федерального казначейства в порядке, предусмотренном федеральным законодательством;

по согласованию с Учредителем утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации;

издает приказы, поручения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

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

предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами, Учредителем;

вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными приказами Учреждения;

выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава;

5.4. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение федерального законодательства и искажение государственной отчетности, руководитель и должностные лица несут ответственность, установленную федеральным законодательством.

## **6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение, в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности учреждения, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, представляет отчет о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные учредителем согласно федеральному законодательству и законодательству Республики Алтай.

6.2. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем.

6.3. Контроль за целевым, рациональным и эффективным использованием средств республиканского бюджета Республики Алтай, выделенных Учреждению, осуществляется Учредителем и органами, осуществляющими государственный финансовый контроль.

6.4. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется уполномоченным органом по управлению государственным имуществом Республики Алтай.

## **7. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются по решению Правительства Республики Алтай в установленном им порядке с учетом положений федерального законодательства.

7.2. Проект постановления Правительства Республики Алтай о реорганизации, изменении типа или ликвидации учреждения разрабатывается Учредителем и представляется на согласование в порядке, установленном Правительством Республики Алтай.

7.3. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

Изменение Учреждения в целях создания бюджетного учреждения Республики Алтай осуществляется по инициативе Учреждения либо Учредителя.

Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения Республики Алтай осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения или по инициативе Учредителя.

7.4. В случае ликвидации Учреждения, кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

7.5. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с федеральным законодательством.

7.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.