



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(МИНЮСТ РД)

ПРИКАЗ

«11» 12 2023 г.

№ 258-07

г. Махачкала

Об утверждении Устава государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 25 августа 2023 г. № 342 «О создании государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Государственное юридическое бюро Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2023, 29 августа, № 05002011835) путем изменения типа и наименования существующего государственного бюджетного учреждения Республики Дагестан «Головная служба Дагестанского страхового фонда документации» и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Республики Дагестан», руководствуясь Положением о Министерстве юстиции Республики Дагестан, утвержденным постановлением Правительства Республики Дагестан от 31 декабря 2019 г. № 346 «Вопросы Министерства юстиции Республики Дагестан» (интернет-портал правовой информации Республики Дагестан (www.pravo.e-dag.ru), 2020, 2 января, № 05002005224; 2023, 22 февраля, № 05002010686),

п р и к а з ы в а ю:


1. Утвердить прилагаемый Устав государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан».
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://minyust.e-dag.ru/>) (Кочеткова Т.Ф.).
3. Управлению по законодательству и нормотворческой деятельности (Гимбатов М.Г.) зарегистрировать настоящий приказ в установленном

законодательством порядке.

4. Отменить приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 27 сентября 2019г. № 125-ОД «Центральный государственный архив Республики Дагестан» (опубликован не был).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 М. Пашабеков

Утвержден
приказом Министерства юстиции
Республики Дагестан

от «11» 12 2023г. № 258-02

Устав
государственного казенного учреждения
Республики Дагестан
«Центральный государственный архив
Республики Дагестан»

г. Махачкала 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан», именуемое в дальнейшем «Учреждение» создано путем изменения типа государственного учреждения «Центральный государственный архив Республики Дагестан» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иными нормативными правовыми актами и на основании постановления Правительства Республики Дагестан от 8 ноября 2011 года № 392 «О создании государственных казенных учреждений Республики Дагестан путем изменения типа существующих государственных учреждений Республики Дагестан, подведомственных Управлению Правительства Республики Дагестан по делам архивов», постановлением Правительства Республики Дагестан от 27 мая 2013 года № 276 «Об осуществлении функций и полномочий учредителя государственных казенных учреждений «Центральный государственный архив Республики Дагестан» и «Республиканский государственный архив документов по личному составу» функции и полномочия учредителя переданы Министерству юстиции Республики Дагестан».

Учреждение является правопреемником прав и обязанностей государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Республиканский государственный архив документов по личному составу», ликвидированного в соответствии с постановлением Правительства Республики Дагестан от 21 мая 2015 г. № 149 «О ликвидации государственного казенного учреждения Республики Дагестан «Республиканский государственный архив документов по личному составу».

Учреждение является некоммерческой организацией.

1.2. Полное официальное наименование Учреждения на русском языке - государственное казенное учреждение Республики Дагестан «Центральный государственный архив Республики Дагестан»;

сокращенное наименование на русском языке ГКУ «ЦГА РД».

1.3. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать с изображением Государственного герба Республики Дагестан и со своим наименованием, иные печати, штампы, бланки, товарный знак (знак обслуживания) и другие реквизиты юридического лица.

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Дагестан.

1.5. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются Министерством юстиции Республики Дагестан (далее - учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляются учредителем и Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в порядке и пределах,

определенных актами Правительства Республики Дагестан.

1.6. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств.

1.8. Место нахождения Учреждения: Республика Дагестан, г. Махачкала, ул.М.Гаджиева, д. 172; ул.М.Гаджиева, д. 172 «а».

1.9. Почтовый адрес Учреждения: 367032, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул.М.Гаджиева, д. 172.

1.10. Учреждение не имеет филиалов (обособленных подразделений), представительств.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является:

- обеспечение сохранности и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, хранящихся в Учреждении. Организация государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, относящихся к профилю Учреждения. Осуществление комплекса работ по защите государственной тайны, содержащейся в документах Учреждения;

- комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов;

- информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, организация информирования о составе и содержании документов Учреждения, их использование и публикация, обеспечение потребностей граждан, общества и государства в ретроспективной документной информации профиля Учреждения;

- осуществление научного описания документов Учреждения, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных, традиционных архивных справочников по документам;

- ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения, документоведения и археографии и других специальных исторических дисциплин применительно к профилю деятельности Учреждения;

- оказание научно-методической и практической помощи в работе с документами профиля Учреждения;

- создание, сохранение, использование страхового фонда документации на объекты повышенного риска, системы жизнеобеспечения населения.

2.2. Целью деятельности Учреждения является оказание государственных услуг (выполнение работ) по основным видам деятельности

физическим и юридическим лицам в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, и государственным заданием, утверждаемым учредителем с учетом необходимости соблюдения установленных сроков выполнения подготовительных работ.

2.3. В соответствии с указанными предметом и целями Учреждение в установленном порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Осуществляет хранение и государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов, поступивших в Учреждение; представляет учредителю сведения для централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов.

2.3.2. Осуществляет комплекс мер по созданию оптимальных условий хранения, обеспечению физико-химической сохранности документов архива, организует их реставрацию и консервацию, переплет, копирование в целях создания страхового фонда и фонда пользования; ведет выявление и учет особо ценных и уникальных документов Архива, обеспечивает нормативный режим их хранения и представляет сведения об уникальных документах для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Республики Дагестан.

2.3.3. В установленном порядке разрабатывает, согласовывает с Экспертно-проверочной комиссией учредителя и ведет списки организаций-источников комплектования, документы которых подлежат передаче на постоянное хранение, а также списки источников комплектования - негосударственных организаций и граждан, документы которых могут передаваться в Учреждение на основании договоров с собственниками этих документов.

2.3.4. Принимает в установленном порядке меры к пополнению фондов документами профиля Учреждения, находящимися в собственности негосударственных организаций, общественных объединений и граждан - на основании договоров с собственниками этих документов.

2.3.5. Осуществляет комплектование библиотеки Учреждения профильной литературой, учитывает, систематизирует и описывает хранящиеся в библиотеке издания, организует депозитарное, хранение отраслевой литературы, обеспечивает библиотечное обслуживание работников учредителя, других категорий пользователей.

2.3.6. Организует и осуществляет экспертизу ценности, отбор и прием на постоянное хранение, временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации профиля Учреждения, 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 законодательством порядка приема документов.

Ведет государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в ведомственных архивах-источниках комплектования.

2.3.7. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в Учреждении, по истечении сроков временного хранения архивных документов, в том числе документов по личному составу, поступивших от ликвидированных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций; при поступлении в исключительных случаях документов в неупорядоченном состоянии; в случае безвозвратного вывоза архивных документов за рубеж.

2.3.8. В пределах предоставленных Учреждению полномочий в целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении, осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами источников его комплектования.

2.3.9. В целях формирования и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении Учреждение оказывает архивными и экспертными службам методическую и практическую помощь, в том числе на договорной основе: в организации документов в делопроизводстве и формировании дел; по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение; по упорядочению документов по личному составу; по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении; по подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела; по совершенствованию работы делопроизводственных, архивных и экспертных служб источников комплектования; в повышении профессиональной квалификации работников указанных служб.

2.3.10. Организует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и полномочиями, переданными Учреждению организациями - фондообразователями или их правопреемниками, работу по рассекречиванию документов, поступивших на постоянное хранение; участвует в работе экспертных групп межведомственных комиссий по защите государственной тайны, комиссий организаций, осуществляющих рассекречивание архивных документов, созданных в результате их деятельности или деятельности их предшественников; информирует общественность о рассекреченных документах Учреждения.

2.3.11. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации по защите содержащихся в документах Учреждения сведений, составляющих государственную тайну; обеспечивает в установленном порядке соблюдение режима защиты документной

информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа.

2.3.12. Осуществляет описание поступивших в неупорядоченном состоянии на хранение документов, создаёт с учётом потребностей пользователей автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных, архивные справочники о составе и содержании документов Учреждения, принимает участие в создании межархивных и межотраслевых справочников и информационных систем.

2.3.13. Изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации профиля Учреждения; ведёт учёт и анализирует эффективность использования документов Учреждения.

2.3.14. Осуществляет информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других заинтересованных организаций о составе и содержании документов Учреждения, в том числе на договорной основе.

2.3.15. Исполняет в установленном порядке запросы российских и зарубежных пользователей по документам Учреждения, в т.ч. на договорной основе, выдаёт им архивные справки социально-правового и иного характера, заверенные копии и выписки из документов; осуществляет приём граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам предоставления информации по документам Учреждения; предоставляет пользователям архивные документы, печатные издания или их копии для изучения в читальных залах Учреждения; изготавливает копии документов по запросам пользователей; обеспечивает доступ к архивным справочно-поисковым средствам и информации об этих средствах, предназначенных для пользователей; выдаёт архивные документы во временное пользование органам государственной власти и местного самоуправления, организациям.

2.3.16. Организует документальные выставки, принимает участие в выставках и иных мероприятиях, проводимых другими организациями; проводит экскурсии по Учреждению; информирует общественность о документах Учреждения через средства массовой информации и иными способами.

2.3.17. Осуществляет самостоятельно или с участием научных и иных организаций (в том числе на договорной основе) подготовку документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий по документам Учреждения.

2.3.18. Изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт, методическую обеспеченность основных направлений работы с профильными документами, готовит и представляет учредителю предложения о включении в отраслевые планы тематики соответствующих научных исследований и методических разработок.

2.3.19. Осуществляет разработку научных тем, проектов нормативных и методических документов (в том числе отраслевого значения) по

актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии в качестве головной организации или соисполнителя в соответствии с утверждёнными планами научно-исследовательских работ учредителя и Учреждения, во взаимодействии с архивными организациями Северо-Кавказского федерального округа. Разрабатывает методические пособия по вопросам архивного дела.

2.3.20. Организует и проводит научные конференции, совещания, семинары с участием представителей государственных архивных учреждений, организаций - источников комплектования, научных учреждений и других заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.3.21. Участвует в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений и архивов организаций, осуществляет на договорной основе мероприятия по повышению квалификации работников архивных и делопроизводственных служб негосударственных организаций.

2.3.22. На основе республиканских и ведомственных целевых программ, планов и указаний учредителя, результатов анализа состояния и деятельности Учреждения разрабатывает планы своей работы, представляет отчёты об их выполнении учредителю.

2.3.23. Разрабатывает и внедряет прогрессивные методы архивной работы на базе отраслевых нормативов, результатов научных исследований, изучения и обобщения передового отечественного и зарубежного опыта, использует на договорных началах объекты интеллектуальной собственности.

2.3.24. Разрабатывает (на основе типовых) и утверждает нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемых в Учреждении.

2.3.25. Принимает меры по повышению квалификации кадров, решает вопросы охраны и улучшения условий труда, содействует решению вопросов социальной защиты работников Учреждения.

2.3.26. Совместно с соответствующими службами МВД, МЧС и учредителя обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности и режима охраны Учреждения.

2.3.27. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрабатывает планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности Учреждения и защите работников, членов их семей и документов Архивного фонда Российской Федерации, других архивных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций и в военное время.

2.3.28. Своевременно рассматривает поступающие от организаций и граждан предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения, устраняет недостатки в работе Учреждения.

2.3.29. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.30. Обеспечивает реализацию антикоррупционной политики в пределах своей компетенции.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в республиканский бюджет Республики Дагестан.

2.5. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, приносящие доход в соответствии с прейскурантом услуг, выполняемых Государственным казенным учреждением РД «Центральный государственный архив Республики Дагестан» на платной основе, утвержденным директором ГКУ «ЦГА РД».

Порядок определения платы и (или) размер платы за оказанные услуги и (или) выполненные работы при осуществлении Учреждением приносящей доходы деятельности устанавливается в предусмотренном законодательством порядке.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в республиканский бюджет Республики Дагестан.

2.6. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Учреждение проводит работы, связанные с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3. Организация деятельности и управления Учреждением

3.1. Учреждение является некоммерческой организацией в форме государственного казенного учреждения Республики Дагестан и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Дагестан, законами Республики Дагестан, постановлениями и распоряжениями Главы и Правительства Республики Дагестан, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Республики Дагестан, нормативными актами учредителя и настоящим Уставом.

3.2. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан и Уставом Учреждения.

3.3. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя

Учреждения, в установленном порядке:

а) утверждает устав Учреждения в соответствии с типовой формой устава казенного учреждения, утвержденной Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

б) назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия;

в) заключает и прекращает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения;

г) формирует и утверждает государственное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности;

д) осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения государственного задания в случае его утверждения;

е) подготавливает и направляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан предложения по распоряжению недвижимым имуществом Учреждения;

ж) согласовывает распоряжение движимым имуществом Учреждения;

з) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и нормативными правовыми актами Главы Республики Дагестан и Правительства Республики Дагестан.

3.4. Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в установленном порядке на основании предложений учредителя принимает решения о распоряжении недвижимым имуществом Учреждения.

3.5. Высшим должностным лицом Учреждения является директор Учреждения, который назначается на должность и освобождается от должности учредителем (далее – руководитель Учреждения).

Права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регулируются законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и трудовым договором, заключаемым учредителем с директором Учреждения на определенный срок.

Руководитель Учреждения осуществляет руководство деятельностью Учреждения на основе единоначалия, подотчетен учредителю.

3.6. Структура Учреждения утверждается руководителем Учреждения (по согласованию с учредителем).

Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников (профессии рабочих).

Руководитель Учреждения самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры.

Руководитель Учреждения назначает и освобождает от должности

главного бухгалтера при письменном согласии учредителя.

(Руководитель Учреждения назначает и освобождает от должности заместителей Руководителя Учреждения по согласованию с учредителем)

3.7. В Учреждении действует экспертно-методическая комиссия.

Экспертно-методическая комиссия действует на основании положения, утверждаемого руководителем Учреждения.

3.8. Руководитель Учреждения может образовывать на правах совещательного органа дирекцию, определять ее численность и порядок работы.

3.9. Учреждение осуществляет свою основную деятельность в соответствии с государственным заданием, устанавливаемым учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения устанавливаемого ему государственного задания.

3.10. Учреждение самостоятельно разрабатывает планы подразделений Учреждения, программы и планы научной, производственной, хозяйственной и социальной деятельности, которые утверждаются руководителем Учреждения.

3.11. В своей деятельности Учреждение взаимодействует с подразделениями учредителя и подведомственными учредителю организациями.

Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе гражданско-правовых договоров.

Учреждение свободно в выборе формы и предмета гражданско-правовых договоров и обязательств, любых других условий хозяйственных взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

3.12. Учреждение осуществляет в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, выполнение функций заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в установленной сфере деятельности, при заключении гражданско-правовых договоров на выполнение подрядных работ, при осуществлении капитального строительства, включая реконструкцию и техническое перевооружение, а также капитального и текущего ремонта объектов недвижимости, находящихся в оперативном управлении Учреждения.

3.13. Учреждение осуществляет оперативный бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности (как получатель бюджетных средств - бюджетный учет), ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитывается о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Дагестан в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Дагестан.

3.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих

документов:

- учредительных документов;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- решения учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственного задания на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением государственного имущества Республики Дагестан, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством.

3.15. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за:

- нецелевое использование бюджетных средств;
- ненадлежащее распоряжение имуществом;
- получение кредитов (займов);
- приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;
- невыполнение установленного Учреждению государственного задания;
- несоблюдение показателей оценки эффективности и результативности его деятельности;
- просроченную кредиторскую задолженность, превышающую предельно допустимые значения;
- другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации;
- ненадлежащую организацию работ по созданию условий по защите государственной тайны в Учреждении, за несоблюдение установленных законодательством ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.16. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.17. Для реализации целей и задач, стоящих перед Учреждением, и осуществления хозяйственной деятельности Учреждение принимает внутренние документы, обязательные для исполнения всеми работниками и подразделениями общества.

3.18. Учреждение создается без ограничения срока деятельности.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. Имущество Учреждения, являющееся государственной собственностью Республики Дагестан, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Учреждению предоставляются в постоянное (бессрочное) пользование выделенные ему в установленном порядке земельные участки, находящиеся в государственной собственности Республики Дагестан, необходимые для выполнения Учреждением уставных задач.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан и на основании бюджетной сметы.

4.4. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с настоящим Уставом.

4.5. Заключение и оплата казенным учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств Республики Дагестан, производятся от имени Республики Дагестан в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не предусмотрено законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску учредителя.

4.6. В случае уменьшения Учреждению как получателю бюджетных средств главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд новых условий государственных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

4.7. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Республики Дагестан отвечает соответственно учредитель.

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

4.9. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать

иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

4.10. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.11. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.12. Учреждение вправе осуществлять сдачу в аренду недвижимого и движимого имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.13. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;

- имущество, приобретенное за счет средств республиканского бюджета Республики Дагестан;

- имущество, полученное по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Сведения об имуществе, приобретенном за счет указанных источников, Учреждение представляет в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

4.14. Контроль и ревизия основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется учредителем, а также другими органами в пределах их компетенции.

Контроль за порядком использования закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления государственного имущества Республики Дагестан осуществляют учредитель и Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

5. Руководитель Учреждения

5.1. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется единоличным исполнительным органом Учреждения, который подотчетен учредителю.

Руководитель Учреждения назначается учредителем по итогам конкурса на замещение должности Руководителя Учреждения.

Срок полномочий Руководителя Учреждения составляет 5 лет.

Руководитель Учреждения может быть переназначен неограниченное количество раз.

5.2. Руководитель Учреждения на время своего отпуска, командировки вправе возложить исполнение обязанностей директора на одного из заместителей директора в соответствии с распределением обязанностей между заместителями директора, утвержденным Руководителем

Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения в своей деятельности подотчетен учредителю.

5.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени общества по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и настоящим уставом к компетенции исполнительных органов Учреждения.

Трудовой договор с Руководителем Учреждения, типовые условия которого утверждаются Министерством по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, подписывается руководителем (заместителем руководителя) учредителя.

5.5. Руководитель Учреждения:

1) обеспечивает выполнение государственного задания, устанавливаемого учредителем;

2) заключает договоры и совершает иные сделки в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом;

3) издает приказы и дает указания, утверждает в пределах своей компетенции технические, технологические и иные нормативные документы, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

4) определяет организационную структуру Учреждения;

5) заключает (расторгает) трудовые договоры с заместителями руководителя Учреждения, распределяет обязанности между ними, определяет их полномочия, применяет к ним меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

6) утверждает штатное расписание, принимает и увольняет работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры, применяет меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

7) распределяет обязанности между заместителями директора Учреждения

8) открывает и закрывает в учреждениях банков счета Учреждения;

9) выдает доверенности от имени Учреждения, а также отзывает их;

10) организует ведение бюджетного, бухгалтерского, налогового, статистического и оперативного учета и составление отчетности Учреждения;

11) обеспечивает организацию и планирование работы подразделений Учреждения, осуществляет контроль за их деятельностью;

12) обеспечивает выполнение обязательств Учреждения перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и контрагентами по хозяйственным договорам;

13) создает безопасные условия труда работников Учреждения;

14) организует защиту сведений, составляющих государственную тайну, а также работу в области противодействия иностранным техническим

разведкам и технической защите информации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации в структурных подразделениях Учреждения;

15) организует защиту конфиденциальной информации Учреждения;

16) определяет виды стимулирующих и компенсационных выплат (доплат, надбавок, премий и др.), порядок и условия их применения, а также устанавливает формы, системы и размер оплаты труда работников Учреждения, за исключением единоличного исполнительного органа Учреждения;

17) обеспечивает предоставление по запросу учредителя и Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан информации, документов и материалов о деятельности Учреждения в объеме и сроки, установленные в соответствующих запросах;

18) обеспечивает сохранность архивных фондов, материалов на любых носителях, в печатной и электронной форме, в том числе не принятых к бухгалтерскому учету, результатов интеллектуальной и научно-технической деятельности и прав на них, нематериальных активов;

19) имеет право первой подписи финансовых документов;

20) распоряжается имуществом Учреждения для обеспечения его текущей деятельности в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом;

21) представляет интересы Учреждения как в Российской Федерации, так и за ее пределами;

22) участвует в подготовке, подписывает и обеспечивает исполнение коллективного договора в Учреждении;

23) организует получение сертификатов, лицензий и иных специальных разрешений для обеспечения деятельности Учреждения;

24) организует выполнение работ по обеспечению информационной безопасности информационно-вычислительных и телекоммуникационных систем Учреждения;

25) обеспечивает в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне в соответствии с установленным заданием;

26) организует проведение мероприятий по защите объектов, работников Учреждения от террористических актов и осуществляет контроль за этой работой;

27) организует и контролирует выполнение в Учреждении работ по обеспечению экологической безопасности, охране окружающей среды, рациональному использованию природных ресурсов, а также по обеспечению промышленной безопасности опасных производственных объектов;

28) представляет интересы Учреждения в судах Российской Федерации и осуществляет соответствующие полномочия, предусмотренные

законодательством Российской Федерации;

29) обеспечивает проведение в Учреждении работы по противодействию коррупции и несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Учреждении;

30) выполняет другие функции, необходимые для достижения целей деятельности Учреждения и обеспечения его текущей деятельности.

5.6. При заключении договоров и совершении иных сделок руководитель Учреждения или уполномоченные им на основании соответствующих доверенностей лица, обязаны осуществлять следующие мероприятия:

1) ознакомливать контрагентов с содержанием настоящего Устава, в том числе в части ограничения полномочий руководителя Учреждения;

2) в обязательном порядке включать во все договоры заверение контрагента (всех контрагентов, в случае заключения многосторонних сделок), что контрагент ознакомлен с настоящим Уставом, в том числе в части ограничения полномочий руководителя Учреждения;

Несоблюдение обязанности, установленной настоящим пунктом расценивается как сговор с противоположной стороной либо как ее умышленный обман и является основанием для признания такой сделки недействительной и взыскания учредителем ущерба (убытков) с руководителя Учреждения в случае наличия такового.

5.7. В случае отсутствия руководителя Учреждения или невозможности исполнения им своих обязанностей полномочия руководителя Учреждения осуществляются одним из заместителей директора в соответствии с распределением обязанностей между ними, утвержденным руководителем Учреждения.

В случае досрочного прекращения полномочий руководителя Учреждения исполнение обязанностей руководителя Учреждения возлагается решением учредителя на иное лицо на период до проведения в установленном порядке конкурса на замещение вакантной должности руководителя Учреждения.

5.8. Совмещение руководителем Учреждения или лицом, исполняющим его обязанности, должностей в органах управления других организаций допускается в случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Отдельные полномочия руководителя Учреждения могут быть переданы иным работникам Учреждения на основании доверенности, выдаваемой руководителем Учреждения, а также на основании внутренних документов Учреждения.

5.10. Руководитель Учреждения при осуществлении своих прав и исполнении своих обязанностей должен действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять свои обязанности добросовестно и разумно. Он несет ответственность перед Учреждением за причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием)

убытки, если иные основания и размер ответственности не установлены федеральными законами.

Учреждение и/или учредитель вправе в установленном порядке обратиться в суд с иском к руководителю Учреждения о возмещении причиненных Учреждению убытков.

Единоличный исполнительный орган Учреждения несет ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчетности Учреждения, в том числе информации, подлежащей обязательному раскрытию.

5.11. Трудовой договор с руководителем Учреждения может быть расторгнут в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе по следующим основаниям:

невыполнение руководителем Учреждения решений Правительства Республики Дагестан и органов исполнительной власти Республики Дагестан, принятых в отношении Учреждения в соответствии с их компетенцией;

совершение сделок с имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, с нарушением требований законодательства Российской Федерации и определенной уставом Учреждения его специальной правоспособности;

наличие за Учреждением по вине его руководителя более чем 3-месячной задолженности по заработной плате;

необеспечение использования имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами его деятельности, установленными уставом Учреждения, а также неиспользование по целевому назначению выделенных ему бюджетных средств в течение более чем 3 месяцев;

нарушение руководителем Учреждения установленного законодательством Российской Федерации и трудовым договором запрета на осуществление им отдельных видов деятельности;

непредставление или несвоевременное представление, представление недостоверных (искаженных) и (или) неполных сведений (информации), которые необходимо представлять в соответствии с законодательством Российской Федерации, руководителем Учреждения в Министерство по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан и (или) учредителю.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме

слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы; документы по личному составу (приказы, личные дела, лицевые счета и др.) передаются на хранение в соответствующие архивы по месту нахождения общества и его обособленных подразделений.

6.3. Учреждение может быть ликвидировано добровольно в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим уставом.

Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения учредитель принимает решение о назначении ликвидационной комиссии. В состав ликвидационной комиссии включается представитель Министерства по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

6.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия выступает в суде от имени Учреждения.

6.6. Ликвидационная комиссия помещает в органах печати, в которых публикуются данные о регистрации юридических лиц, сообщение о ликвидации Учреждения, порядке и сроках предъявления требований его кредиторами. Срок для предъявления требований кредиторами не может быть менее 2 месяцев с даты опубликования сообщения о ликвидации Учреждения.

6.7. По окончании срока предъявления требований кредиторами ликвидационная комиссия составляет промежуточный ликвидационный баланс, который содержит сведения о составе имущества ликвидируемого Учреждения, предъявленных кредиторами требованиях, а также о результатах их рассмотрения.

6.8. Выплаты кредиторам ликвидируемого Учреждения денежных сумм производятся ликвидационной комиссией в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с промежуточным ликвидационным балансом, начиная со дня его утверждения, за исключением кредиторов пятой очереди, выплаты которым производятся по истечении месяца с даты утверждения промежуточного ликвидационного баланса.

6.9. После завершения расчетов с кредиторами ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс.

Предложения в отношении имущества, оставшегося после завершения расчетов с кредиторами, ликвидационная комиссия вносит в Правительство Республики Дагестан.

6.10. Учреждение считается ликвидированным с даты внесения органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.