

СОГЛАСОВАН
Министерство финансов
Республики Алтай

УТВЕРЖДЕН
Комитет по делам актов гражданского
состояния и архивов
Республики Алтай

Заместитель Председателя
Правительства Республики Алтай,
министр финансов Республики Алтай

Председатель Комитета по делам
записи актов гражданского состояния
и архивов Республики Алтай

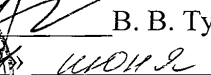

О. В. Завьялова
15 2020 г.

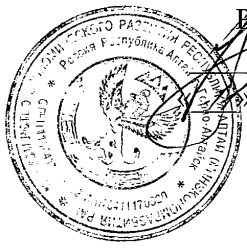

Н. П. Антарадонova
15 2020 г.



Министерство экономического
развития Республики Алтай

Министр экономического развития
Республики Алтай


В. В. Тупикин
15 2020 г.



УСТАВ

Казенного учреждения Республики Алтай
«Государственный архив Республики Алтай»

г. Горно-Алтайск
2020 г.

УСТАВ
Казенного учреждения Республики Алтай
«Государственный архив Республики Алтай»
(утвержден приказом Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики
Алтай от 15.06.2020 № 56)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Алтай от 7 апреля 2011 года № 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 года № 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 года № 57 и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Алтай».

1.2. Казенное учреждение Республики Алтай «Государственный архив Республики Алтай» (далее – Учреждение), является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 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, г. Горно-Алтайск, пр. Коммунистический 109/6 корп. 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 года № 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 установленного образца со своим наименованием, местонахождением, 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 законодательством Российской Федерации.

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

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

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

1.12. Учреждение не имеет филиалов (отделений).

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

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

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, в интересах граждан, общества и государства.

2.2. Основными целями деятельности казенного учреждения являются организация комплектования, учета, хранения и использования документов Архивного фонда Республики Алтай, а также других архивных документов.

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

2.3.1. Обеспечение сохранности и учета документов Архивного фонда Республики Алтай, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации:

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

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

государственный и иной учет документов Архивного фонда Республики Алтай, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, 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, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении;

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

выявление, описание и учет особо ценных и уникальных документов по фондам Учреждения, создание страхового фонда и фонда пользования указанных документов Архивного фонда Республики Алтай, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в Учреждении.

2.3.2. Комплектование Архивного фонда Республики Алтай:

прием на хранение документов Архивного фонда Республики Алтай, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, 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 законодательством Российской Федерации порядка приема документов;

организация и проведение выходов, обследований с целью оказания делопроизводственным, архивным и экспертным службам Источников комплектования и гражданам методической и практической 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 утверждению и согласованию 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.

2.3.3. Информационное обеспечение граждан и юридических лиц на основе 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 законодательством Российской Федерации, 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 законодательством Российской Федерации 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 читальных залов 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 Российской Федерации и другим архивным документам;

развитие и поддержание единой инфраструктуры и информационных ресурсов Учреждения, совершенствование системы справочно-поисковых средств для расширения доступа к документам Архивного фонда, создание, наполнение и сохранение баз и банков данных;

развитие и поддержание официального веб-сайта Учреждения, в том числе для обеспечения удаленного доступа пользователей к базам и банкам данных;

прием граждан по вопросам информационного обеспечения.

2.3.4. Организация и проведение выставок документов, информационных мероприятий:

организация и проведение конференций, документальных выставок, информационных мероприятий (встреч с общественностью, презентаций, дней «открытых дверей», экскурсий, школьных уроков, лекций, устных журналов и др.) с использованием документов Архивного фонда Республики Алтай, хранящихся в Учреждении;

подготовка материалов для средств массовой информации;

2.3.5. Работа по защите сведений, составляющих государственную и другие охраняемые законом тайны, содержащиеся в документах Учреждения, организация в установленном законодательством Российской Федерации порядке рассекречивания архивных документов.

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

2.4.1. В области обеспечения сохранности документов:

постоянное и временное хранение документов, не относящихся к собственности Республики Алтай, в том числе документов по личному составу и документов ликвидированных организаций;

реставрация, подшивка, переплет документов, книг, периодических изданий;

выдача и укладка дел (дело, опись, микрофильмы, фотодокументы) по срочному обслуживанию и сверх установленных норм, в том числе для генеалогических исследований.

2.4.2. В области комплектования Архивного фонда Республики Алтай:

прием на постоянное и временное хранение документов, не относящихся к собственности Республики Алтай, в том числе документов по личному составу и документов ликвидированных организаций;

упорядочение архивных документов, в том числе документов долговременного срока хранения, научно-технической документации (НТД) и документов по личному составу, составление актов о выделении к уничтожению документов после истечения сроков их хранения;

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

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

оказание методической и практической помощи организациям 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;

проведение экспертизы ценности документов и подготовка к передаче их на хранение в Учреждение;

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

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

2.4.3. В области информационного обеспечения граждан и юридических лиц, использования документов и научно-исследовательской деятельности:

исполнение тематических, генеалогических и биографических запросов;

составление тематических перечней документов, обзоров, указателей;

подготовка подборок документов;

предоставление архивных документов для копирования, оцифровки, фотосъемки;

организация копирования, оцифровка документов;
подготовка к изданию документальных публикаций, каталогов, буклетов, альбомов, других научно-популярных изданий по фондам Учреждения, в том числе совместных;

проведение выставок, экскурсий, лекций по предложенной тематике;

выявление сведений по архивным документам;

использование документов для подготовки документальных, научно-популярных, учебных фильмов, материалов для средств массовой информации;

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;

создания баз данных.

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

Цены (тарифы) на оказываемые услуги и продукцию, 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 законодательством Российской Федерации.

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

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 законодательством Российской Федерации, 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 законодательства Российской Федерации иные действия, соответствующие уставным целям.

3.3. Учреждение обязано:

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

выполнять утвержденные Учредителем показатели деятельности Учреждения;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и 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 законодательством Российской Федерации;

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 законодательством Российской Федерации;

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 в пределах утвержденной бюджетной сметы;

обеспечить открытость и доступность документов Учреждения, установленных законодательством Российской Федерации;

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 законодательством Российской Федерации и 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 законодательством Российской Федерации 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 законодательством Российской Федерации, 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. 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.

4.4. 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 в пределах утвержденной бюджетной сметы;

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

4.5. 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 такого учреждения несет собственник его имущества.

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

4.7. 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.

4.6. 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 относится:

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 штатного расписания Учреждения;

учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

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

осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководителем Учреждения является директор (далее- руководитель), который назначается на должность и освобождается от должности учредителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

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 законодательством Российской Федерации;

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;

утверждает должностные обязанности работников Учреждения; издает приказы, распоряжения, 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;
вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями, утвержденными руководителем Учреждения;
выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава;

5.4. За ненадлежащее исполнение своих обязанностей, нарушение законодательства Российской Федерации и искажение государственной отчетности, руководитель и должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную федеральным законодательством и законодательством Республики Алтай.

6. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Учреждение, в установленном законодательством Российской Федерации 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 законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Республики Алтай.

За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

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.

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 законодательства Российской Федерации.

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 типа Учреждения в целях создания бюджетного или автономного учреждения осуществляется по инициативе либо с согласия Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 законодательством Российской Федерации.

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 действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику.

8. ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1 Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Министерством финансов Республики Алтай и Министерством экономического развития Республики Алтай.

9. СВЕДЕНИЯ О ФИЛИАЛАХ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСКИХ УЧРЕЖДЕНИЯХ

9.1. Учреждение не имеет филиалов (представительств).