

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1047000089124 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.05.2023 за ГРН 2237000086365



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00D879DED697DD33D7F9CD753FDF495381
Владелец: Карманова Татьяна Васильевна
старший государственный налоговый инспектор
Действителен: с 21.11.2022 по 14.02.2024

Утвержден распоряжением
Департамента по культуре
Томской области
От «10» апреля 2023 г.
№190/01-10

_____ П.Л. Волк

М.П.

УСТАВ

**Областного государственного казенного учреждения
«Центр документации новейшей истории Томской области»
(новая редакция)**

Томск - 2023

I. Общие положения

1. Областное государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Томской области» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной путем изменения типа на основании постановления Администрации Томской области от 30.11.2010 года № 236/1а «О создании областных государственных казенных учреждений путем изменения типа областных государственных бюджетных учреждений».

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава областного государственного казенного учреждения «Центр документации новейшей истории Томской области», в связи с изменением уставной деятельности.

1.2. Официальное наименование Учреждения: Областное государственное казенное учреждение «Центр документации новейшей истории Томской области».

Сокращенное наименование Учреждения: ОГКУ ЦДНИ ТО.

1.3. Место нахождения Учреждения: г. Томск. Почтовый адрес: 634050, г. Томск, ул. Источная, 2а.

1.4. Функции учредителя Учреждения осуществляет Департамент по культуре Томской области (далее – Учредитель) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета в финансовом органе Томской области, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.6. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, настоящим Уставом.

1.7. Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

Государственные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Томской области в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

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

1.9. Учреждение вправе в установленном порядке создавать филиалы и открывать представительства.

Филиалы и представительства Учреждения являются его обособленными подразделениями, не являющимися юридическими лицами, наделяются имуществом Учреждения и действуют на основании утвержденного Учреждением положения.

Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью сводного баланса Учреждения.

Руководители филиалов и представительств назначаются и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

На момент Государственной регистрации настоящего Устава Учреждение не имеет Филиалов и представительств.

II. Цель и виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов по личному составу ликвидированных организаций и документов Архивного фонда Российской Федерации, созданных общественными объединениями и политическими партиями, держателями личных фондов, а также другими организациями и учреждениями различных форм собственности.

2.2. Для достижения указанной в п. 2.1. настоящего Устава цели Учреждение осуществляет следующие виды основной деятельности:

2.2.1. Постоянное хранение письменных, графических архивных документов социально-политической истории на бумажной основе, фоно-, фото- и видеодокументов, электронных документов Архивного фонда Российской Федерации:

Образовавшихся в деятельности организаций Коммунистической партии Советского Союза (КПСС) и комсомольских организаций (ВЛКСМ), действовавших на территории Томской области.

Образовавшихся в деятельности государственных предприятий военно-промышленного комплекса, действовавших на территории Томской области.

Поступивших и поступающих в установленном порядке от действовавших и действующих на территории Томской области:

- общественных организаций, движений, фондов, а также ассоциаций (союзов) общественных объединений;
- политических партий, избирательных объединений и блоков;
- религиозных групп и организаций;
- национально-культурных центров;
- коммерческих организаций.

Физических лиц, в том числе образующихся в результате инициативного документирования, осуществляемого путем фиксирования на бумажных, электронных, аудиовизуальных либо иных носителях, воспоминаний граждан с целью создания устной истории Томской области.

Поступивших на законных основаниях в государственную собственность Томской области, в том числе из-за рубежа, копий архивных документов, а также копий архивных документов на правах подлинников (по профилю деятельности Учреждения).

2.2.2. Хранение учетных документов, архивных справочников, печатных, иллюстративных и иных материалов, в том числе в электронном виде, дополняющих и раскрывающих состав и содержание документальных фондов, хранящихся в Учреждении.

2.2.3. Хранение документов долговременного срока хранения и документов по личному составу ликвидированных организаций, в том числе организаций-банкротов.

2.2.4. Обеспечение сохранности архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.2.5. Улучшение физического состояния документов, включая реставрационные и консервационные работы.

2.2.6. Выявление и учет уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.2.7. Создание страховых копий уникальных и особо ценных документов и часто используемых документов Архивного фонда и фонда пользования путем микрофильмирования и оцифровки архивных документов.

2.2.8. Ведение государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении.

2.2.9. Ведение учета архивных документов по личному составу, хранящихся в Учреждении и в организациях - источниках комплектования Учреждения.

2.2.10. Составление и ведение списков юридических и физических лиц, документы, которых подлежат передаче на хранение в Учреждение.

2.2.11. Организация отбора и осуществление приёма документов на постоянное и долговременное хранение в соответствии с профилем деятельности Учреждения, с соблюдением установленного действующим законодательством порядка приёма документов.

2.2.12. Осуществление мер по пополнению Учреждения документами граждан, созданными и полученными в ходе инициативного документирования, в том числе от иностранных граждан, зарубежных архивов по профилю деятельности Учреждения.

2.2.13. Оказание консультативно-методической помощи организациям - источникам комплектования Учреждения по вопросам деятельности ведомственных архивов, организации документов в делопроизводстве источников комплектования, разработка и внедрение в деятельность указанных организаций соответствующих методических рекомендаций, а также участие в иных мероприятиях по совершенствованию и развитию сети ведомственных архивов, совершенствованию их работы, на основе внедрения государственной системы делопроизводства и унифицированных систем документации.

2.2.14. Оказание методической помощи организациям Томской области по подготовке документов по личному составу к передаче их на государственное хранение, организации работы по исполнению запросов социально-правового характера.

2.2.15. Информационное обслуживание органов государственной власти, органов местного самоуправления путем предоставления необходимых, для

осуществления полномочий, архивной информации и копий архивных документов на различных носителях.

2.2.16. Информирование, в том числе через средства массовой информации и сайт Учреждения, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и граждан о документах, хранящихся в Учреждении, для использования их в экономических, научных и социально-культурных целях.

2.2.17. Изучение общественных потребностей в ретроспективной информации.

2.2.18. Исполнение в установленном порядке тематических и социально-правовых запросов организаций, индивидуальных предпринимателей и граждан Российской Федерации, иностранных организаций и граждан, а также лиц без гражданства по документам, хранящимся в Учреждении, выдача архивных справок, копий, (выписок).

2.2.19. Прием граждан по вопросам, относящимся к сфере деятельности Учреждения.

2.2.20. Рассмотрение в установленном законом порядке обращений граждан.

2.2.21. Обеспечение, в установленном порядке, доступа пользователей к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним, предоставление документов или их копий, архивных справочников, в том числе в электронном виде, для изучения в читальном зале Учреждения.

2.2.22. Создание и совершенствование системы научно-справочного аппарата, в том числе в электронном виде, создание информационно-поисковых систем, баз данных для обеспечения доступа к архивным документам пользователей ретроспективной информации; внедрение новых информационных технологий по профилю своей работы.

2.2.23. Проведение информационных и научно-практических мероприятий по профилю деятельности Учреждения, в том числе организация документальных выставок, проведение презентаций подготовленных сборников, подготовка статей, теле- и радиопередач.

2.2.24. Подготовка и издание сборников архивных документов, справочно-информационных и научно-популярных публикаций на основе архивных документов, в том числе совместно с научными и иными организациями, организация и проведение научных и научно-практических конференций, архивных чтений.

2.2.25. Участие в работе Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского Федерального округа.

2.2.26. Предоставление государственных услуг в электронном виде.

2.2.27. Развитие деловых, научно-технических, производственных и других связей с отечественными и зарубежными партнерами по профилю основной деятельности в пределах своей компетенции.

2.2.28. Обеспечение совместно с соответствующими службами МВД, МЧС России соблюдения правил пожарной безопасности и режима охраны Учреждения.

2.2.29. Осуществление полномочий и обязанностей в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

организация и проведение мобилизационной подготовки, а также комплекса мероприятий в период действия военного положения, мобилизации и военное время.

2.3. Учреждение имеет право осуществлять следующие виды приносящей доходы деятельности, соответствующие целям и предмету основной деятельности, путем предоставления платных услуг:

2.3.1. Проведение заказных экскурсий, лекций, практических и семинарских занятий для студентов высших, средних специальных и учащихся средних учебных заведений Томской области и других групп населения.

2.3.2. В области совершенствования работы ведомственных и частных архивов оказание услуг юридическим и физическим лицам – собственникам документов:

Проведение методических консультаций и обучающих семинаров по работе служб документационного обеспечения управления и архивов организаций различных форм собственности.

Проведение экспертизы ценности документов.

Упорядочение документов.

Разработка организационно-нормативных документов, регламентирующих организацию делопроизводства и обеспечение сохранности документов в организациях.

2.3.3. В области хранения документов:

Временное хранение документов с неистекшими сроками хранения, передаваемых ликвидируемыми организациями, не являющиеся источниками комплектования.

Досрочный прием документов на государственное хранение.

2.3.4. В области использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов:

Подготовка и проведение заказных выставок документов и материалов, в том числе совместных и передвижных по тематике, предложенной заказчиком.

Подготовка, по профилю своей деятельности заказных буклетов, каталогов, методических пособий, альбомов, и другой полиграфической продукции, в том числе в виде электронных публикаций, по тематике, предложенной заказчиком.

Ксерокопирование и сканирование документов по заявкам пользователей.

Выявление архивных документов по запросам юридических и физических лиц.

Исполнение в установленном порядке тематических и генеалогических запросов, не связанных с защитой социальных прав и гарантий, от организаций и граждан Российской Федерации, иностранных организаций и граждан, а также лиц без гражданства по документам Учреждения.

III. Права, обязанности и организация деятельности

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

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, Томской области и настоящему Уставу.

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

Заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям деятельности Учреждения.

Принимать в дар от юридических и физических лиц имущество в виде подлинников или копий документов, другое имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разрабатывать, по согласованию с Учредителем, прейскуранты на работы услуги, применять договорные цены.

Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день, неполную рабочую неделю, иные дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

Пополнять фонды Учреждения путем обмена копиями архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также путем приобретения архивных документов, периодических и иных изданий по профильной Учреждению тематике на различных носителях непосредственно у физических и юридических лиц.

Осуществлять временное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся в частной собственности, в порядке и на условиях, определяемых в соглашениях (договорах) между собственниками документов и Учреждением.

Разрабатывать, создавать и эксплуатировать информационные системы в установленной сфере деятельности.

Участвовать в отраслевых конкурсах научно-исследовательских работ в области архивоведения, документоведения и археографии и конкурсах профессионального мастерства.

Определять конкретные процедуры получения пользователями документальной информации в Учреждении, объемы копирования документов; разрабатывать документы, регламентирующие использование документов через читальный зал Учреждения, в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации.

Использовать различные формы организации труда, в том числе создание временных творческих коллективов, организацию работ по трудовым соглашениям для реализации проектов и иной деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации и целям Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

Осуществлять закупку товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и целям деятельности Учреждения.

3.3. Учреждение обязано:

Исполнять требования действующего законодательства.

Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных Учреждению бюджетных ассигнований.

Осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Томской области.

Представлять уполномоченному органу по управлению областным государственным имуществом карту учета имущества в установленном порядке.

Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать гарантированные действующим законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда, иные трудовые права работников Учреждения и принимать меры по социальной защите работников.

Обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу на государственное хранение в установленном порядке.

Представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем.

Обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного собственником за Учреждением на праве оперативного управления, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

Обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством.

Согласовывать сделки, в совершении которых имеется заинтересованность в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

3.4. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется исполнительными органами государственной власти Томской области в пределах их компетенции, определенной законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области.

3.5. Контроль за эффективностью использования и сохранностью областного государственного имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет уполномоченный областной орган по управлению областным государственным имуществом в пределах его компетенции.

IV. Имущество учреждения

4. Имущество Учреждения является государственной собственностью Томской области и принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

Земельные участки предоставляются Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Полномочия собственника закрепленного за Учреждением областного государственного имущества осуществляют Законодательная Дума Томской области, Администрация Томской области и уполномоченный областной орган по управлению областным государственным имуществом в пределах их компетенции в соответствии с действующим законодательством.

4.1. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, а также его списание.

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

4.3.1. Средства, выделяемые из областного бюджета согласно утвержденной бюджетной смете.

4.3.2. Имущество, закрепленное собственником за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3.3. Иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Томской области.

4.3.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Расходование денежных средств производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.3.5. Доходы от приносящей доход деятельности Учреждения поступают в областной бюджет, в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», если иное не предусмотрено законом Томской области.

4.3.6. Администрация Томской области вправе закреплять областное государственное недвижимое имущество за Учреждением на праве оперативного управления и изымать у Учреждения в казну Томской области излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению областное государственное недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества.

4.3.7. Движимое областное государственное имущество закрепляется на праве оперативного управления за Учреждением, уполномоченным областным органом по управлению областным государственным имуществом. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению движимое областное государственное имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, может быть изъято у Учреждения в казну Томской области по решению уполномоченного областного органа по управлению областным государственным имуществом.

V. Управление учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения.

5.3. Директор Учреждения назначается на должность в установленном законом порядке.

Учредитель заключает с директором Учреждения трудовой договор. Освобождение от должности директора Учреждения осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Томской области.

5.4. Директор Учреждения:

Действует от имени Учреждения без доверенности.

Представляет интересы Учреждения в судах, органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также организациях.

Совершает в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения, и заключает трудовые договоры.

Принимает и увольняет работников Учреждения.

Издает приказы и иные локальные акты Учреждения, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, распределяет обязанности между работниками Учреждения.

Открывает лицевые счета.

Организует учет и отчетность Учреждения.

Обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы.

Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и трудовым договором.

5.5. Директор Учреждения обязан:

Обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных и иных услуг, выполнением работ.

Обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с действующим законодательством.

Обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг.

Не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения.

Обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением.

Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Учреждения.

Согласовывать с собственником в случаях и в порядке, установленном федеральными законами и законами Томской области, распоряжение имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества, а также его списание.

Обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

Обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований действующего законодательства по защите жизни и здоровья работников Учреждения.

При наличии своей или заместителя директора Учреждения заинтересованности в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждения, а также в случае иного противоречия своих или заместителя директора Учреждения интересов и интересов Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- сообщить о наличии заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия Учредителя, а если сделка связана с распоряжением имуществом Учреждения также уполномоченному органу по управлению областным государственным имуществом.

- получить одобрение сделки Учредителем, а если сделка связана с распоряжением имуществом Учреждения - также уполномоченным органом по управлению областным государственным имуществом.

Представлять Учредителю планы и отчеты о своей основной деятельности и планы развития Учреждения.

Выполнять иные обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя.

5.6. Взаимоотношения работников Учреждения и работодателя, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.7. Директор Учреждения несет дисциплинарную, гражданско- правовую, административную либо уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Томской области.

Основаниями для привлечения директора к дисциплинарной ответственности являются:

- совершение сделок с имуществом Учреждения, с нарушением установленных нормами действующего законодательства;
- несоблюдение установленных законодательством или трудовым договором ограничений для директора учреждения;
- иные основания, предусмотренные действующим законодательством или трудовым договором.

Решения о применении к директору Учреждения мер дисциплинарной ответственности, за исключением увольнения, принимаются Учредителем Учреждения.

5.8. Заместитель директора и главный бухгалтер Учреждения назначается и освобождается от должности директором, по согласованию с Учредителем.

5.9. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

5.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом, а также индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В Учреждении на правах совещательного органа образуется дирекция, которая рассматривает важнейшие вопросы деятельности Учреждения.

5.12. В Учреждении действуют:

Экспертно-методическая комиссия - для рассмотрения вопросов экспертизы ценности и отбора документов на постоянное хранение, научно- методического обеспечения практической деятельности Учреждения.

Экспертная комиссия - для осуществления методического руководства и контроля деятельности структурных подразделений Учреждения.

Комиссия по списанию материальных ценностей и иные необходимые для обеспечения деятельности Учреждения комиссии.

VI. Ликвидация, реорганизация учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном федеральными законами, постановлением Администрации Томской области, или по решению суда.

6.2. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного, бюджетного учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с действующим законодательством.

Принятие решения о реорганизации Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Томской области.

6.4. Ликвидация юридического лица влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Принятие решения о ликвидации Учреждения и проведение его ликвидации осуществляются в порядке, установленном законодательством Томской области.

6.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией в казну Томской области.

6.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.8. После прекращения деятельности Учреждения все документы управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам).

При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения и документы, срок хранения которых не истек, передаются на государственное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения.

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном действующим законодательством.