УТВЕРЖДЕН
приказом Управления архивами
Свердловской области
от 11.08.2026 № 27-01-25/124
«О переименовании государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области» и утверждении Устава государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив новейшей истории Свердловской области»

У С Т А В
государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив новейшей истории Свердловской области»

Глава 1. Общие положения

1. Государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив новейшей истории Свердловской области» (далее – Архив) создано путем изменения типа в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 14.09.2011 № 1223-ПП «О создании государственных казенных учреждений Свердловской области – областных государственных архивов путем изменения типа существующих государственных бюджетных учреждений Свердловской области – областных государственных архивов» существующего государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Государственный архив административных органов Свердловской области», созданного на основании постановления Главы администрации Свердловской области от 29.06.1992 № 118 «Об образовании Государственного архива административных органов Свердловской области».

2. Архив является некоммерческой организацией, созданной Свердловской областью для оказания услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере архивного дела.

Архив является государственным казенным учреждением Свердловской области, осуществляющим комплектование, учет, хранение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

Деятельность Архива финансируется за счет средств областного бюджета на основе бюджетной сметы.

3. В своей деятельности Архив руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Федерального архивного агентства, Уставом Свердловской области, законами Свердловской области, указами и распоряжениями Губернатора Свердловской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Свердловской области, приказами Управления архивами Свердловской области, а также настоящим Уставом.

4. Собственником имущества, закрепленного за Архивом на праве оперативного управления, является Свердловская область (далее - Собственник).

5. Функции и полномочия учредителя в отношении Архива от имени Свердловской области осуществляет Управление архивами Свердловской области (далее – Управление архивами) в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Управление архивами является главным распорядителем средств областного бюджета.

Полномочия собственника имущества в отношении Архива осуществляет Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области.

6. Полное наименование Архива на русском языке: государственное казенное учреждение Свердловской области «Государственный архив новейшей истории Свердловской области».

Сокращенное наименование: ГКУСО «ГАНИСО», ГАНИСО.

Для обозначения архивного шифра на архивных документах, хранящихся в Архиве, применяется сокращенное наименование: ГАНИСО.

7. Архив находится в ведомственном подчинении Управления архивами.

8. Архив является юридическим лицом, имеет бюджетную смету, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Министерстве финансов Свердловской области и в случаях, установленных законодательством, в органах казначейства, печать с изображением малого герба Свердловской области и печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием и наименованием Управления архивами, свою символику.

Для заверения архивных справок, архивных выписок, архивных копий, предназначенных для направления за рубеж, применяется печать с изображением малого герба Свердловской области.

9. Архив имеет в оперативном управлении обособленное имущество, с согласия собственника может приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, самостоятельно выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Архив отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, при недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Архива несет Свердловская область в лице Управления архивами.

11. Архив не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц,

предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать и реализовывать ценные бумаги.

12. Архив создается без ограничения срока деятельности.

13. Архив пользуется всеми налоговыми льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

14. Место нахождения Архива: 620000, Российская Федерация, Свердловская область, город Екатеринбург, улица Московская, строение 11.

15. Архив не имеет филиалов и представительств.

Глава 2. Цели, предмет и виды деятельности

16. Основными целями деятельности Архива являются:

хранение, комплектование, учёт и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и Архивного фонда Свердловской области, а также других архивных документов.

17. Исходя из целей Архива, предметом его деятельности является оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере архивного дела на территории Свердловской области.

18. В состав документов Архива входят:

1) документы Архивного фонда Российской Федерации и Архивного фонда Свердловской области на любых видах носителей (в том числе электронные), подлежащие постоянному хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об архивном деле, органов государственной власти Свердловской области, государственных учреждений Свердловской области, организаций и граждан, в процессе деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, подлежащие приему на хранение в государственные архивы Свердловской области по истечении сроков их временного хранения;

2) архивные документы на любых видах носителей (в том числе электронные), подлежащие постоянному хранению в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области об архивном деле, негосударственных организаций, в том числе общественных и религиозных объединений, переданные в Архив на основании договора хранения (с передачей права собственности на них Свердловской области или без таковой);территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Свердловской области на основании договора хранения (с передачей права собственности на них Свердловской области или без таковой); созданные гражданами или законно приобретенные ими (личного происхождения, фамильные архивы, коллекции и иное) (с передачей права собственности на них Свердловской области или без таковой);

3) фонд пользования (в том числе электронный) архивных документов, выполненный на различных видах носителей;

4) страховой фонд копий уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Российской Федерации (до передачи их на специальное хранение).

19. В Архиве также ведутся и хранятся обязательные и вспомогательные учетные документы, архивные справочники, информационные базы данных, а также хранятся печатные, иллюстративные и другие материалы, дополняющие и раскрывающие состав и содержание архивных фондов и архивных документов.

20. Архив оказывает государственные услуги, выполняет работы и (или) исполняет государственные функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Свердловской области.

Оказание Архивом государственных услуг может осуществляться в электронном виде.

21. Для достижения уставных целей Архив осуществляет в порядке, установленном законодательством, следующие основные виды деятельности:

комплектование архивными документами;

консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления;

обеспечение сохранности и учет архивных документов;

описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов;

реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов;

предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий;

обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Архива;

обеспечение удаленного доступа к справочно-поисковым средствам к архивным документам.

22. Архив, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляет иные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности, которые Архив вправе осуществлять лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан и соответствует указанным целям:

подготовка и издание сборников архивных документов и других публикаций на основе архивных документов, в том числе в электронном виде, реализация данной продукции в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определенной проблеме, теме, событию, факту, по биографическим и генеалогическим запросам юридических и физических лиц;

предоставление архивных справок, архивных выписок и копий архивных

документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права по запросам юридических и физических лиц;

определение в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами работы пользователей в читальных залах видов и размеров возмещения ущерба, нанесенного пользователями Архиву;

подготовка заключений и (или) рецензий на нормативные и методические документы по делопроизводству и архивному делу;

участие посредством представления экспертов и членов от Архива в составах экспертно-проверочной и методической комиссий Управления архивами;

определение условий использования документов Архивного фонда Российской Федерации и Свердловской области на основе договоров гражданско-правового характера;

направление представителей для участия в экспертных и ликвидационных комиссиях организаций – источников комплектования для решения вопросов по обеспечению сохранности архивных документов;

посещение в установленном порядке архивных и делопроизводственных подразделений организаций – источников комплектования Архива;

проведение проверки физико-химического и технического состояния архивных документов, выявление архивных документов с повреждениями материальных носителей и текстов, проведение физико-химической и технической обработки архивных документов, находящихся в Архиве;

научное описание документов организаций – источников комплектования, поступивших в Архив в неупорядоченном состоянии на основе договоров гражданско-правового характера или по решению суда;

применение автоматизированных архивных технологий, внедрение новых программных продуктов, создание и совершенствование электронной системы справочно-поисковых средств, электронных банков и баз данных, интерактивных интернет-сервисов, архивных справочников, иных информационно-поисковых систем для обеспечения поиска архивной информации;

предоставление услуги удаленного доступа к архивным документам, находящимся у Архива на хранении, и справочно-поисковым средствам к ним и их использования посредством государственной информационной системы «Архив электронных документов Свердловской области»;

изучение передового отечественного и зарубежного опыта в области документоведения, архивного дела, археографии и внедрение его в практику работы Архива, развитие деловых, научно-производственных связей с отечественными и зарубежными партнерами, участие в совещаниях, конференциях по вопросам архивного дела;

участие в работе научно-методического совета архивных учреждений Уральского федерального округа;

приобретение авторских прав в соответствии с законодательством Российской Федерации на подготовленные к изданию, изданные и неопубликованные исследования в области архивного дела и истории Свердловской области, в создании

которых Архив принимал участие;

проведение самостоятельных или совместных с научными организациями научных исследований в сфере архивного дела, внедрение их результатов в работу Архива;

проведение учебно-производственной практики учащихся образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования в области архивного дела;

проведение лекций и обучающих семинаров для физических и юридических лиц на основе договоров гражданско-правового характера;

разработка на основе типовых норм, а также самостоятельно, норм времени и выработки на основные виды услуг (работ), выполняемых Архивом;

разработка и утверждение, после согласования с Управлением архивами, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области прейскуранта на оказываемые Архивом платные услуги;

оказание платных услуг для физических и юридических лиц по экспертизе ценности документов, упорядочению, приему, обеспечению сохранности и использованию архивных документов и справочно-поисковых средств на основе имеющихся у Архива архивных документов и справочно-поисковых средств;

оказание платных услуг для физических и юридических лиц по разработке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб;

производство и реализация печатной, сувенирной и иной тиражированной продукции с использованием наименования, символики, товарного знака Архива;

использование различных форм организации труда, в том числе договоров подряда, возмездного оказания услуг и других;

распоряжение оборудованием, инвентарем, автомобильным транспортом и другими материальными ценностями и ресурсами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

обеспечение сохранности имущества, закрепленного за Архивом на праве оперативного управления, а также его эффективное использование и строго по назначению;

согласование с Собственником вопросов по приобретению или аренде имущества, необходимого для обеспечения деятельности Архива, в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке;

сдача в аренду с согласия Собственника недвижимого имущества или особо ценного имущества, закрепленных за Архивом или приобретенных Архивом за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение такого имущества;

деятельность, связанная с реализацией прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные Архивом;

обеспечение своевременной и в полном объеме выплаты работникам Архива заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечение гарантированных условий труда работников Архива;

обеспечение учета и сохранности документов, образующихся в деятельности Архива, а также своевременной передачи их на постоянное хранение в установленном законодательством Российской Федерации и Свердловской области порядке;

осуществление бухгалтерского учета своей деятельности, ведение статистической отчетности, составление отчета о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

представление в установленном порядке в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области сведений о закрепленном за ним имуществе;

принятие мер по защите работников Архива от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени, обеспечение создания, подготовки и готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;

создание необходимых условий работникам Архива для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне, осуществление обучения руководителя и работников Архива способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;

осуществление мероприятий по организации и ведению воинского учета работников Архива в соответствии с Положением о воинском учете, выполнение мобилизационных заданий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

выполнение требований охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

осуществление преемственности делопроизводства и хранения архивных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области при реорганизации Архива;

своевременное формирование бюджетных заявок или иных документов, подтверждающих право на получение бюджетных средств;

эффективное использование бюджетных средств в соответствии с их целевым назначением;

своевременное представление отчетов и иных сведений об использовании бюджетных средств;

осуществление функции государственного заказчика при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд по вопросам, входящим в компетенцию Архива;

представление на согласование и утверждение в Управление архивами планов работы и отчетов о проделанной работе Архива.

23. Отдельными видами деятельности, перечень которых определяется

федеральным законом, Архив может заниматься только на основании специального разрешения (лицензии).

Глава 3. Организация деятельности Архива и порядок управления Архивом

24. К компетенции Правительства Свердловской области в области управления Архивом относится принятие решения о создании и ликвидации Архива.

25. К компетенции Управления архивами в области управления Архивом относятся:

1) утверждение передаточного акта, назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

2) рассмотрение и одобрение предложений директора Архива о совершении сделок с имуществом Архива в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области для совершения таких сделок требуется согласие учредителя;

3) принятие решения о реорганизации и изменении типа Архива по согласованию с Заместителем Губернатора Свердловской области, координирующим в соответствии с распределением обязанностей деятельность Управления архивами и Министерством финансов Свердловской области;

4) назначение директора Архива и освобождение его от должности;

5) заключение и прекращение трудового договора с директором Архива на основании правовых актов Правительства Свердловской области, контроль за выполнением условий трудового договора, применение к директору Архива мер поощрения и взыскания;

6) принятие решения о предоставлении отпуска директору Архива;

7) согласование назначения заместителей директора и главного бухгалтера;

8) координация и контроль за деятельностью Архива, за использованием переданного ему имущества, ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, проверки финансово-хозяйственной деятельности, ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9) определение показателей эффективности деятельности Архива;

10) утверждение Устава Архива, внесение в него изменений;

11) утверждение структуры и штата Архива;

12) согласование штатного расписания Архива;

13) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Архива и об использовании закрепленного за ним государственного имущества;

14) установление порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Архива в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

15) осуществление финансирования Архива в порядке, установленном

законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

16) иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом.

26. Контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Архивом на праве оперативного управления, осуществляют Управление архивами и Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области в пределах своих полномочий.

27. Контроль деятельности Архива по предоставлению государственных услуг (выполнению работ) в сфере архивного дела на территории Свердловской области осуществляет Управление архивами в пределах своей компетенции.

28. Архив возглавляет директор Архива, который назначается и освобождается от должности Управлением архивами. Директор Архива подотчетен в своей деятельности Управлению архивами.

29. Права и обязанности директора Архива, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между Управлением архивами и директором Архива на срок не более 5 лет.

30. Директор Архива:

1) осуществляет руководство деятельностью Архива и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, заключенным с ним трудовым договором и настоящим Уставом;

2) действует от имени Архива без доверенности, представляя его интересы на территории Российской Федерации и Свердловской области;

3) заключает от имени Архива государственные контракты и иные договоры с юридическими и физическими лицами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и утвержденной бюджетной сметы Архива, обеспечивает их своевременное исполнение со стороны Архива;

4) представляет на утверждение в Управление архивами структуру Архива;

5) утверждает штатное расписание Архива по согласованию с Управлением архивами;

6) заключает и расторгает с работниками Архива трудовые договоры, определяет их должностные обязанности;

7) выдает доверенности работникам Архива на право представления интересов Архива перед третьими лицами;

8) реализует систему оплаты труда работников Архива в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

9) применяет к работникам Архива меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области;

10) по согласованию с Управлением архивами назначает заместителей директора и главного бухгалтера Архива;

11) подписывает финансовые документы, бюджетную, статистическую,

налоговую и иную отчетность и регламентирующие деятельность Архива локальные нормативные акты, издает в пределах своей компетенции приказы, дает поручения и указания работникам Архива, проверяет их исполнение;

12) обеспечивает сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Архивом;

13) обеспечивает целевое и рациональное использование средств областного бюджета и соблюдение Архивом финансовой дисциплины;

14) распоряжается имуществом Архива в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом;

15) выполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области и настоящим Уставом, а также приказами, решениями и поручениями Управления архивами.

31. Директор Архива несет персональную ответственность за:

1) организацию деятельности Архива, его бюджетную дисциплину, сохранность и целевое использование переданных ему помещений и имущества, необходимых для работы, состояние трудовой дисциплины, соответствие требованиям безопасности условий труда работников;

2) невыполнение возложенных на него обязанностей, в том числе за нецелевое использование средств областного бюджета, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, директор Архива возмещает Архиву, убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

32. Заместители директора организуют направления работы в соответствии с распределением обязанностей, утверждаемым директором Архива.

Заместители директора Архива действуют в пределах своей компетенции.

33. При отсутствии директора Архива, а также в иных случаях, когда директор Архива не может исполнять свои обязанности, его функции исполняет назначенный им заместитель.

34. В Архиве образуется дирекция в составе директора Архива, его заместителей и членов дирекции. Состав дирекции утверждается приказом Архива ежегодно. Дирекция является совещательным органом.

Дирекция рассматривает наиболее важные вопросы деятельности Архива, отнесенные к его компетенции.

Заседания дирекции проводятся по мере необходимости решения возникающих вопросов. Заседание дирекции считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного состава дирекции.

Решения дирекции принимаются большинством голосов присутствующих членов дирекции, оформляются протоколами и реализуются приказами директора Архива.

35. При Архиве действует экспертно-методическая комиссия для рассмотрения

вопросов, связанных с организацией проверки наличия архивных документов, выявлением уникальных и особо ценных документов, отбором на хранение в Архив и экспертизой ценности архивных документов. Могут создаваться другие совещательные органы.

36. Управление Архивом осуществляется в условиях гласности при участии трудового коллектива, при выработке решений по вопросам научной, производственной деятельности Архива, социально-экономического развития Архива, контроле их исполнения.

37. В состав Архива входят структурные подразделения, обеспечивающие выполнение основных задач по осуществлению возложенных на него полномочий.

Создание структурных подразделений, их основные направления деятельности с кратким изложением их содержания регламентируются положениями о структурных подразделениях, утверждаемыми директором Архива.

38. Трудовые отношения между Архивом и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами Архива.

39. Деятельность Архива осуществляется на основе годовых планов работы Архива, согласованных с Управлением архивами.

Глава 4. Об имуществе и финансовом обеспечении деятельности Архива

40. Имущество Архива закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Архив может иметь в оперативном управлении здания, сооружения, оборудование, инвентарь, денежные средства и иное имущество.

41. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Архива являются:

1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2) средства областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности Архива;

3) добровольные имущественные взносы и пожертвования организаций и физических лиц;

4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

42. Архив владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением и уставными целями своей деятельности в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Земельные участки предоставляются Архиву в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области, на праве постоянного (бессрочного) пользования или по договору аренды.

43. Имущество, в том числе денежные средства, учитывается на балансе Архива.

44. Архив не вправе:

1) отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества;

2) совершать крупные сделки и сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Архивом, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Архиву из областного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена Архивом только с предварительного согласия Управления архивами, за исключением сделок с недвижимым имуществом.

45. Архив вправе:

1) распоряжаться движимым имуществом, закрепленным за Архивом на праве оперативного управления, с согласия Управления архивами;

2) совершать сделки с недвижимым имуществом, закрепленным за Архивом на праве оперативного управления, после получения согласия Министерства по управлению государственным имуществом Свердловской области, а в случаях совершения сделок по отчуждению недвижимого имущества, балансовая (оценочная) стоимость которого превышает двадцать миллионов рублей за один объект имущества, — после получения согласия Правительства Свердловской области.

46. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Архивом либо приобретенное Архивом за счет средств, выделенных ему Собственником на приобретение этого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

47. Архив обеспечивает содержание имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

48. Финансовое обеспечение деятельности Архива осуществляется за счет средств областного бюджета на основании бюджетной сметы, в пределах доведенных до Архива главным распорядителем средств областного бюджета лимитов бюджетных обязательств.

49. Архив осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области.

50. Архив осуществляет деятельность в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Архива в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

51. Заключение и оплата Архивом государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств областного бюджета, производятся от имени Свердловской области в пределах доведенных Архиву лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Архивом требований части первой настоящего пункта при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительным по иску Управления архивами.

Глава 5. Контроль за деятельностью Архива

52. Контроль за деятельностью Архива осуществляется Управлением архивами, иными исполнительными органами государственной власти Свердловской области в пределах их компетенции.

53. Собственник имущества или основной уполномоченный орган по управлению государственным имуществом Свердловской области определяет сроки, порядок и формы предоставления отчетности об использовании объектов государственной собственности, закрепленных за Архивом на праве оперативного управления.

Глава 6. Реорганизация и ликвидация Архива

54. Архив может быть ликвидирован на основании решения Правительства Свердловской области в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

Архив может быть реорганизован на основании решения Управления архивами в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

55. В случае ликвидации Архива имущество, закрепленное за Архивом на праве оперативного управления, используется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

56. При реорганизации Архива все архивные документы, находящиеся на хранении в Архиве в соответствии с пунктом 19 Устава, передаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Свердловской области организации-правопреемнику.

При ликвидации Архива все архивные документы, находящиеся на хранении в Архиве, передаются в иной государственный архив Свердловской области на основании решения Управления архивами.

57. При реорганизации Архива все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и учету военнообязанных и другие), созданные в процессе его управленческой деятельности, передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

При ликвидации Архива документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, а также документы по личному составу, передаются на постоянное хранение в иной государственный архив Свердловской области на основании решения Управления архивами. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Архива в соответствии с установленными требованиями.

58. Ликвидация Архива считается завершенной, а Архив – прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Глава 7. Внесение изменений в Устав Архива

59. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Управления архивами, осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении Архива, в соответствии с порядком установленным Правительством Свердловской области.

60. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.