

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1027700380795 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 25.08.2021 за ГРН 2217707486368



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

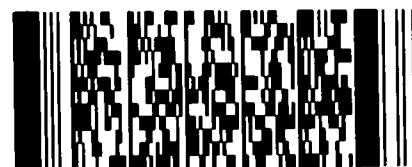
сведения о сертификате эп

Сертификат: 72ADD400ECACC2AB46D1C2AEB2517AB9
Владелец: Корнеев Алексей Александрович
МИФНС России № 46 по г. Москве
Действителен: с 15.03.2021 по 15.03.2022

УТВЕРЖДЕН
приказом Федерального архивного
агентства
от «12» 08 2021 г. № 73

**УСТАВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА»**

Москва



50044c501f404a1d9f20fe464c5f3cc0

1. Общие положения

1.1. Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее - Институт) является правопреемником Всесоюзного научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, созданного распоряжением Совета Министров СССР от 2 марта 1966 г. № 407р в системе Главного архивного управления при Совете Министров СССР, Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, Государственного учреждения Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела.

1.2. Официальное наименование Института:

на русском языке:

полное - Федеральное бюджетное учреждение «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела»;

сокращенное -ВНИИДАД;

на английском языке - The All-Russian Scientific and Research Institute for Records and Archives Management;

сокращенное -VNIIDAD.

1.3. Институт находится в ведении Федерального архивного агентства (далее – Росархив), осуществляющего в отношении Института функции и полномочия учредителя.

1.4. Институт является научным учреждением, осуществляющим научно-исследовательскую, научно-информационную, методическую, образовательную и экспертную деятельность. Институт является некоммерческой организацией и не имеет в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

1.5. Институт в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами (соглашениями) Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Росархива и настоящим Уставом.

1.6. Институт является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые бюджетные и внебюджетные счета в отделениях Федерального казначейства, валютный счет на территории Российской Федерации (при необходимости), открываемые в установленном законодательством Российской Федерации порядке, круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и своим полным наименованием на русском языке, бланки и штампы со своим наименованием, свою символику.

1.7. Основными структурными подразделениями Института являются

отделы, ведущие научно-исследовательскую, редакционно-издательскую деятельность и иную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, а также центры по оказанию информационных, образовательных, консалтинговых, экспертных услуг. Правовой статус структурных подразделений определяется положениями об этих подразделениях в соответствии с настоящим Уставом.

1.8. Институт является базовой организацией по переподготовке и повышению квалификации кадров по архивоведению, документоведению и документационному обеспечению управления государств-участников Содружества Независимых Государств (решение Совета глав правительств СНГ от 18.09.2003). При Институте создан Информационный центр по архивному делу (ИЦАД) государств-участников СНГ.

1.9. Институт от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Место нахождения Института: Москва.

1.11. Почтовый адрес: 117393, Россия, Москва, Профсоюзная ул., д.82.

2. Цели и виды деятельности Института

2.1. Целями деятельности Института являются:

фундаментальные теоретические и прикладные научные исследования в области документоведения, документационного обеспечения управления, архивоведения и архивного дела;

разработка и совершенствование научно-методического и информационного обеспечения деятельности учреждений и организации, подведомственных Росархиву, других организаций независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности в области документоведения и документационного обеспечения управления, архивоведения и архивного дела;

обеспечение научно-технической информацией по документоведению и документационному обеспечению управления, архивоведению и архивному делу юридических и физических лиц;

реализация образовательных программ по подготовке научно-педагогических кадров в аспирантуре, а также дополнительным профессиональным программам и программам профессионального обучения;

проведение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям;

предоставление консультационных и экспертных услуг.

2.2. Основными видами деятельности Института являются:

фундаментальные и прикладные исследования в области документоведения, архивоведения, в том числе: разработка концепций и

прогнозов развития архивного дела и документационного обеспечения управления, участие в разработке проектов нормативных и методических документов по основным направлениям деятельности Росархива, исследования в области управления, экономики архивного дела и научной организации труда в отрасли, обеспечения сохранности, учета комплектования и использования архивных документов, в том числе электронных документов;

подготовка проектов отраслевых и межотраслевых нормативных и методических документов в области документационного обеспечения управления и архивного дела;

исследование правовых аспектов документационного обеспечения управления, комплектования, хранения и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов организаций всех форм собственности;

разработка и внедрение систем управления документами;

участие в мониторинге процесса документообразования и объемов документооборота в государственных органах в целях совершенствования системы управления документами;

внедрение результатов научно-исследовательской работы;

исследования физико-химических и биологических условий длительной сохранности документов, разработка и совершенствование средств, способов и технологии хранения, реставрации и фотореставрации, консервации и биозащиты документов на различных носителях;

выполнение по договорам с юридическими и физическими лицами научно-исследовательских работ, не включенных в годовой план научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (далее – НИОКР), выполняемых на основе государственного задания Росархива;

реализация совместных проектов с организациями различных форм собственности в целях создания информационных продуктов и услуг и их реализации на коммерческой основе;

осуществление пропаганды своих разработок в разрешенных законодательством Российской Федерации формах;

подготовка научно-педагогических кадров в аспирантуре;

реализация образовательных программ дополнительного профессионального образования;

подготовка и издание учебных и научно-методических пособий, учебно-методических комплексов, программ и дидактических материалов, в том числе в электронном виде, выполнение переводов зарубежной литературы по проблемам документоведения и архивного дела, издание и распространение печатной продукции (в том числе в электронном виде), содержащей результаты научной деятельности Института, а также научно-методические материалы, сборники научных трудов, по договорам с физическими и юридическими лицами;

предоставление научно-информационных, консультационных и

экспертных услуг по профилю Института юридическим и физическим лицам по договорам, в том числе: по производству технической, почерковедческой, автороведческой экспертиз документов, установление давности изготовления документов, рецензирование заключения эксперта по представленным материалам экспертного заключения по результатам проведения почерковедческих экспертиз, технических экспертиз документов, установлению давности выполнения реквизитов документов и иным видам экспертиз по профилю Института;

проведение научных, культурных, организационных мероприятий, в т.ч. международных (научных конференций, семинаров, совещаний);

информационное обеспечение архивных организаций и организаций других отраслей нормативной и научно-методической информацией по архивному делу и документационному обеспечению управления;

комплектование и использование отраслевого справочно-информационного фонда;

ведение отраслевых баз данных по поручению Росархива;

осуществление мер по защите сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну;

осуществление полномочий по проведению независимой оценки квалификации работников.

3. Права, обязанности и организация деятельности Института

3.1. Институт устанавливает отношения с юридическими и физическими лицами в сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Институт свободен в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

3.2. Институт вправе осуществлять приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит и соответствует достижению целей, ради которых он создан.

3.3. Для выполнения уставных целей Институт имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям деятельности Института и определять договорные цены;

получать денежные средства в российских рублях и иностранной валюте (в случае открытия валютного счета на территории Российской Федерации) и материальные ценности от юридических и физических лиц в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

по согласованию с Росархивом сдавать в аренду, передавать во временное пользование находящееся в оперативном управлении Института

имущество, если это не наносит ущерба осуществлению уставной деятельности Института;

участвовать в формировании в установленном порядке годовых планов НИОКР, выполняемых на основе государственного задания Росархива;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития исходя из основных направлений государственной политики в сфере архивного дела, единых принципов организации архивного дела в Российской Федерации, анализа деятельности и состояния Института, а также наличия спроса на выполняемые работы, оказываемые услуги, издаваемую печатную продукцию;

устанавливать для работников Института дополнительные отпуска, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю, иные дополнительные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

разрабатывать, создавать и эксплуатировать информационные системы в рамках уставной деятельности Института;

осуществлять в установленном порядке публикационную, информационную, информационно-рекламную и редакционно-издательскую деятельность, самостоятельно определять порядок реализации печатной продукции;

использовать различные формы организации труда, в том числе создание временных творческих коллективов, организацию работ по трудовым договорам и договорам гражданско-правового характера для реализации совместных проектов по созданию информационных продуктов и услуг, экспертной деятельности, не противоречащей законодательству Российской Федерации и целям Института, 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 и законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц;

запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Института;

рассматривать по поручению Росархива образовательные программы в области архивного дела и делопроизводства;

направлять в установленном порядке работников Института в рамках выполнения ими государственного задания в архивы и подразделения делопроизводства государственных органов и организаций независимо от их организационно-правовой формы;

получать средства от страховых организаций по договорам страхования;

принимать в дар от юридических и физических лиц имущество в

соответствии с законодательством Российской Федерации;

взаимодействовать в соответствии с концепцией международного сотрудничества Росархива с соответствующими специализированными международными организациями;

вступать в различные объединения, ассоциации, в том числе в международные по согласованию с Росархивом, быть участником других некоммерческих организаций неполитического характера;

осуществлять научные и деловые контакты и деловое сотрудничество с зарубежными, международными научными и иными организациями и их представителями, иностранными гражданами, а также заключать с ними соглашения и контракты (договоры) по вопросам, связанным с деятельностью Института;

осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии;

осуществлять материально-техническое обеспечение научно-исследовательских работ, своей хозяйственной деятельности и развитие социальной сферы Института;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в межотраслевом и международном информационном обмене;

получать в установленном порядке от организаций-соисполнителей материалы о ходе и результатах совместных научных исследований и их внедрения;

получать в установленном порядке от федеральных государственных архивов, государственных архивов субъектов Российской Федерации, муниципальных архивов данные, необходимые для выполнения государственного задания на проведение научно-исследовательских работ;

получать в установленном порядке от российских и зарубежных архивных организаций издания и материалы для комплектования справочно-информационного фонда, научно-исследовательских и информационных центров;

направлять запросы на информационное обслуживание и информацию в соответствии с профилем деятельности Института;

пользоваться в установленном порядке информационными системами Росархива, необходимыми для выполнения научно-исследовательских работ, а также в иных случаях при осуществлении Институтом уставных видов деятельности;

иметь исключительные права на использование разработок, созданных работниками Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей или заданий в соответствии с законодательством Российской Федерации;

участвовать в работе совещательных органов Росархива;

участвовать в конкурсах научных, научно-исследовательских работ в области архивоведения, документоведения и археографии и конкурсах

профессионального мастерства;

заключать договоры о передаче прав на использование и публикацию сборников документов, справочников и других служебных разработок, подготовленных (созданных) работниками Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей или задания;

открывать счета в отделениях федерального казначейства, валютные счета на территории Российской Федерации (при необходимости);

определять порядок реализации научно-технической продукции, печатных изданий, платных услуг и устанавливать на них цены, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

пользоваться услугами независимых аудиторов и аудиторских фирм для осуществления проверки финансового состояния Института;

приобретать, арендовать, использовать по договору безвозмездного пользования (ссуды) помещения, транспортные средства, оборудование, средства вычислительной техники и оргтехники, связи, техническую документацию, технологии, материалы, комплектующие изделия и другое необходимое имущество иных юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

получать и использовать доходы от разрешенной в соответствии с настоящим Уставом деятельности;

разрабатывать организационно-методическое обеспечение процедур оценки и сертификации квалификаций в заявленной области;

оказывать услуги организациям по проведению оценки квалификаций и аттестации работников;

участвовать в организации межрегионального и международного сотрудничества в заявленной области оценки и сертификации квалификаций работников;

осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и уставным целям деятельности Института.

3.4. Институт обязан:

обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и его эффективное использование в соответствии с целями своей деятельности, определенными настоящим Уставом;

выполнять утвержденные в установленном порядке государственные задания на выполнение работ, оказание услуг, годовые планы НИОКР, а также годовые планы работы Института;

обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату работникам Института заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и выделенными Институту Росархивом средствами (субсидии);

обеспечивать работникам Института безопасные условия труда и меры социальной защиты, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

вести управленческий и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Института, формировать статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности и использовании имущества с предоставлением отчетов в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

предоставлять государственным органам информацию в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

представлять в установленном порядке в Росархив сведения, необходимые для формирования государственного задания на очередной финансовый год;

обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), образовавшихся в процессе деятельности Института;

осуществлять в установленном порядке учет и регистрацию выполняемых научно-исследовательских работ, создаваемых компьютерных баз данных и программ.

3.5. Институт возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем Росархива.

Права и обязанности директора Института определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключаемым Росархивом с директором Института.

Заключение, изменение и прекращение договора с директором Института осуществляются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.6. Директор Института на основе единоначалия руководит деятельностью Института, несет персональную ответственность за руководство научной, организационно-хозяйственной деятельностью Института, а также за реализацию программы или плана развития Института и надлежащее выполнение возложенных на Институт задач в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним договором, в том числе:

3.6.1. распределяет обязанности между своими заместителями;

3.6.2. в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Института, представляя его интересы во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, российскими, иностранными юридическими и физическими лицами, заключает договоры, выдает доверенности;

3.6.3. утверждает по согласованию с Росархивом штатное расписание Института в соответствии с действующей системой оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и в пределах выделенных Институту объемов бюджетного финансирования в пределах установленного фонда оплаты труда;

устанавливает работникам Института должностные оклады, надбавки и выплаты компенсационного характера, определяет порядок и размеры

стимулирующих выплат, принимает решение об оказании материальной помощи работникам Института;

размер стимулирующих выплат директору Института за счет средств бюджетной субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания определяется руководителем Росархива;

стимулирующие выплаты директору Института из средств от приносящей доход деятельности производятся в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам Института за счет средств от приносящей доход деятельности, согласованным с Росархивом.

3.6.4. Организует выполнение государственных заданий и согласование с Росархивом план-проспектов НИОКР.

3.6.5. Утверждает положения о структурных подразделениях Института, положения о совещательных и научно-методических органах Института, а также их состав.

3.6.6. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации принимает на работу по трудовому договору, переводит и увольняет работников Института, определяет круг их обязанностей и полномочий, организует проведение их аттестации, утверждает их должностные инструкции, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, в установленном порядке представляет работников Института к государственным и ведомственным наградам, присвоению почетных званий.

3.6.7. Организует обучение, повышение квалификации и профессиональную переподготовку работников Института, разработку и реализацию мероприятий по социально-экономическим вопросам.

3.6.8. Принимает меры по внедрению в практику рациональных форм и методов работы, систем хранения документов; обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию помещений, находящихся в пользовании Института, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и внутриобъектового и пропускного режимов Института; определяет потребность Института в оборудовании и материалах.

3.6.9. Развивает материально-техническую базу Института, списывает в установленном порядке с баланса Института морально и физически устаревшее, непригодное для дальнейшего использования и реализации оборудование, приборы, инвентарь, инструменты и материалы; организует приобретение необходимого для деятельности Института оборудования, приборов, материалов и других материальных ценностей.

3.6.10. Обеспечивает соблюдение в Институте финансовой, договорной и трудовой дисциплины; утверждает правила внутреннего трудового распорядка; издает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Института; принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности Института.

3.6.11. Персонально отвечает за:

подбор работников Института, допускаемых к государственной тайне;

прекращение допуска работников Института к сведениям, составляющим государственную тайну;

организацию и осуществление мер по защите сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, и их носителей.

3.6.12. Распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации и в установленном порядке финансовыми и материальными средствами Института, открывает счет в отделении Федерального казначейства, валютный счет на территории Российской Федерации (при необходимости), утверждает цены на работы и услуги, выполняемые и оказываемые Институтом на платной основе, обеспечивает эффективное использование ресурсов Института для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива.

3.6.13. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. Заместители директора Института и главный бухгалтер назначаются на должность и освобождаются от должности директором Института с обязательным обсуждением на заседании коллегии Росархива.

3.8. Трудовые отношения и иные непосредственно связанные с ними отношения работников и Института регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором, в случае его заключения в порядке, предусмотренным Трудовым законодательством Российской Федерации.

3.9. Коллективные трудовые споры (конфликты), а также индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. В Институте на правах совещательного органа приказом Института утверждается состав дирекции, члены которой рассматривают важнейшие вопросы деятельности Института, в том числе ход выполнения планов и программ, подбор и расстановку кадров, отчеты структурных подразделений Института и другие вопросы.

3.11. Для обсуждения и решения вопросов, связанных с научно-исследовательской деятельностью, в Институте действует Ученый совет.

Ученый совет образуется в составе директора Института (председатель), заместителей директора (заместители председателя), Ученого секретаря, ведущих ученых и специалистов Института, Росархива, федеральных и иных архивов, научно-исследовательских учреждений и высших учебных заведений смежных областей науки и техники, должностных лиц государственных органов.

Положение об Ученом совете утверждается приказом Института по согласованию с Росархивом.

Решения Ученого совета утверждаются директором Института.

4. Имущество и финансовое обеспечение Института

4.1. Институт находится в ведении Росархива, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

Взаимодействие Института при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4.2. Институт владеет, пользуется и в установленном законодательством Российской Федерации порядке распоряжается имуществом, необходимым для обеспечения деятельности Института в соответствии с целями, определенными настоящим Уставом:

помещениями, оборудованием и другим имуществом, являющимся федеральной собственностью и закрепленным за Институтом, либо предоставленным Институту в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

имуществом, приобретенным Институтом за счет имеющихся у него денежных средств, в том числе средств, полученных Институтом от приносящей доход деятельности;

имуществом, полученным Институтом в форме дарения, добровольных пожертвований от юридических и/или физических лиц и/или по завещанию от физических лиц.

4.3. Институт самостоятельно распоряжается имуществом, приобретенным за счет средств, полученных им от приносящей доход деятельности, в целях, определенных Уставом.

4.4. Имущество Института, переданное ему в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное им за счет средств целевого бюджетного финансирования, капитальных вложений, а также по иным сделкам или на иных предусмотренных законодательством основаниях, поступает в оперативное управление Института.

4.5. Институт обязан обеспечить сохранность закрепленного за ним имущества и эффективное его использование по назначению в соответствии с целями своей деятельности, определенными настоящим Уставом.

4.6. Источниками финансирования деятельности Института являются: средства федерального бюджета (субсидии) на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Институту государственных услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным заданием;

средства федерального бюджета (субсидии) на иные цели;
средства, полученные Институту от приносящей доход деятельности;
иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания

осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества, в том числе страхование рисков утраты или повреждения такого имущества, в том числе в пользу Выгодоприобретателя и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Институтом Росархивом или приобретенных им за счет выделенных Росархивом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки и иных расходов, включая расходы на уплату вознаграждения страховщику (или компенсацию такого вознаграждения ссудодателю), если имущество передается с условием о необходимости страхования имущества. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

Институт не вправе отказаться от выполнения государственного задания при наличии субсидии из федерального бюджета на его выполнение.

Расходование средств, полученных Институтом от приносящей доход деятельности, а также в дар, в форме добровольных вкладов и пожертвований, по завещанию, осуществляется в установленном порядке в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Института.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Института и учитываются отдельно в общем балансе Института.

4.8. Институт без согласия Росархива не вправе распоряжаться недвижимым имуществом, особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Институтом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Движимым имуществом (за исключением особо ценного движимого имущества), находящимся у Института на праве оперативного управления, Институт вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.9. Решение о совершении крупной сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Института, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается в порядке утвержденным Росархивом до совершения крупной сделки.

4.10. Институт не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Институт отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации, также иным имуществом. При недостаточности указанных денежных средств или имущества субсидиарную ответственность по обязательствам Института в случаях, предусмотренных пунктами 4-6 статьи 123.22 и пунктом 2 статьи 123.23 Гражданского кодекса Российской Федерации, несет собственник имущества.

4.12. Институт обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него субсидий и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

5. Реорганизация и ликвидация Института

5.1. Реорганизация Института может быть осуществлена в форме его слияния присоединения, разделения или выделения.

Решение о реорганизации Института в форме слияния, разделения, выделения или присоединения принимается в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

При реорганизации Института вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Института к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Институт считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Института в форме присоединения к нему другого учреждения Институт считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного учреждения.

5.2. Институт может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Решение о ликвидации Института принимается Росархивом.

После издания правового акта о ликвидации Института, Росархив:

в установленный срок доводит указанный правовой акт до сведения регистрирующего органа для внесения в Единый государственный реестр юридических лиц сведения о том, что учреждение находится в процессе ликвидации;

в 2-недельный срок:

утверждает состав ликвидационной комиссии Института;

устанавливает порядок и сроки ликвидации Института в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Института.

5.3. Ликвидационная комиссия:

обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Института в течение всего периода его ликвидации;

в 10-дневный срок с даты истечения периода, установленного для предъявления требований кредиторами (с учетом следующего: кредитор при ликвидации Института не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков), представляет в Росархив для утверждения промежуточный ликвидационный баланс;

в 10-дневный срок после завершения расчетов с кредиторами представляет в Росархив для утверждения ликвидационный баланс;

осуществляет иные предусмотренные законодательством Российской Федерации мероприятия по ликвидации Института.

5.4. При реорганизации и ликвидации Института все хранящиеся в нем документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) образующиеся в процессе его деятельности передаются в установленном порядке в архив, определяемый Росархивом.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащая Институту на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Ликвидация Института считается завершенной, а Институт прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения настоящего Устава утверждаются Росархивом и подлежат регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРОНУМЕРОВАНО ПРОШНУРОВАНО
И СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 15 ЛИСТОВ
12. 08. 2021г. Подпись



Руководитель
Федерального архивного агентства



А.Н. Артизов

Межрайонный ИФНС России № 46
по г. Москве

наименование регистрируемого лица
в Единый государственный реестр юридических
лиц (индивидуальный предприниматель)

от 25 „АВГ“ 2021 г.

ОГРН 1027400380495

ИТН 2217404486368

Экземпляр документа хранится в регистрирующем
оргane

Главный ГНИ

И. М. КСЕНОВА



Пронумеровано, прошито и
скреплено печатью на
(пятнацать) 15
листах