

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной
корпорации по атомной энергии
«Росатом»
от «06» октября 2009 г.
№ 681

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной
корпорации по атомной энергии
«Росатом»
от «21» августа 2014 г.
№ 1/785-П

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной
корпорации по атомной энергии
«Росатом»
от « 14 » июня 2016 г.
№ 1/518-П

УСТАВ
частного учреждения
«Центральный архив атомной отрасли Государственной корпорации
по атомной энергии «Росатом»
(новая редакция)

Московская область, г. Мытищи
2016

1. Общие положения

1.1. Частное учреждение «Центральный архив атомной отрасли Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» (далее – Учреждение) является унитарной некоммерческой организацией, создано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании приказа Госкорпорации «Росатом» от 06.10.2009 № 681 «О создании частного учреждения «Центральный архив атомной отрасли Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке: частное учреждение «Центральный архив атомной отрасли Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

1.3. Сокращенное наименование Учреждения на русском языке: ЧУ «Центратомархив».

1.4. Полное наименование Учреждения на английском языке: Private Enterprise «Central Archive Of Nuclear Industry», State Atomic Energy Corporation «Rosatom».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения на английском языке: CANI.

1.6. Место нахождения Учреждения: Московская область, г. Мытищи, ул. Хлебозаводская, д. 2.

1.7. Адрес Учреждения: 141007, Российская Федерация, Московская область, г. Мытищи, ул. Хлебозаводская, д. 2.

1.8. Учредителем Учреждения является Госкорпорация «Росатом» (далее – Учредитель).

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный счет, печать с наименованием на русском языке, бланки, штампы.

1.10. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

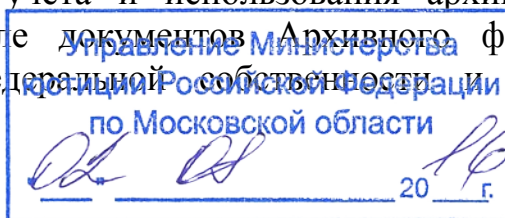
1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

2. Цель, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является хранение, комплектование, учет и использование архивных документов по истории развития атомной отрасли.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение сохранности, комплектования, учёта и использования архивных документов атомной отрасли, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, отнесенных к федеральной собственности и находящихся на



депозитарном хранении в Учреждении в соответствии с федеральными законами.

2.3. Учреждение хранит документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы, образовавшиеся в процессе деятельности:

2.3.1. Главного управления лагерей промышленного строительства Народного комиссариата внутренних дел СССР, Главного управления лагерей промышленного строительства Министерства внутренних дел СССР, Главного управления лагерей промышленного строительства Министерства среднего машиностроения СССР, Спецметуправления Главного управления лагерей горно-металлургических предприятий Народного комиссариата внутренних дел СССР, 9 Управления (бывшее Спецметуправление) Народного комиссариата внутренних дел СССР, 9 Управления (Управления специальных институтов) Народного комиссариата внутренних дел СССР, 9 Управления (Управления специальных институтов) Министерства внутренних дел СССР, Восьмого управления Главного управления советским имуществом за границей Министерства внешней торговли СССР, Второго главного управления Министерства цветной металлургии СССР, Первого главного управления при Совете Народных Комиссаров СССР, Первого главного управления при Совете Министров СССР, Второго главного управления при Совете Министров СССР, Третьего главного управления при Совете Министров СССР, Министерства среднего машиностроения СССР, Государственного производственного комитета по среднему машиностроению СССР, Государственного комитета Совета Министров СССР по использованию атомной энергии, Государственного комитета по использованию атомной энергии СССР, Министерства атомной энергетики СССР, Министерства атомной энергетики и промышленности СССР, Министерства Российской Федерации по атомной энергии, Федерального агентства по атомной энергии.

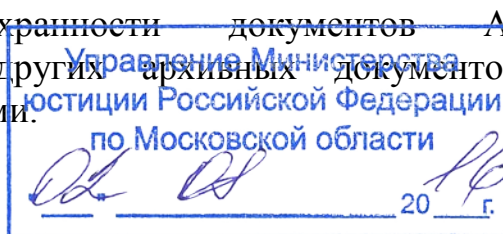
2.3.2. Предприятий, входивших в состав наркоматов, министерств и ведомств, перечисленных в пункте 2.3.1 настоящего устава.

2.3.3. Предприятий и организаций бывшего СССР и стран бывшего социалистического лагеря, выполнявших по заданиям перечисленных в пункте 2.3.1 настоящего устава наркоматов, министерств и ведомств работы в области использования атомной энергии начиная с 1942 года.

2.3.4. Госкорпорации «Росатом», учреждений Госкорпорации «Росатом», акционерных обществ Госкорпорации «Росатом» и их дочерних и зависимых обществ, а также федеральных государственных унитарных предприятий, включенных в перечень, утверждаемый Президентом Российской Федерации в соответствии с подпунктом «б» пункта 1 части 1 статьи 5 Федерального закона от 01.12.2007 № 317-ФЗ «О Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом».

2.4. Для достижения целей, определенных настоящим уставом, Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

2.4.1. Обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с установленными требованиями.



2.4.2. Проведение экспертизы научной и практической ценности документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.3. Организация работ по упорядочению архивных документов, образующихся в процессе деятельности источников комплектования Учреждения.

2.4.4. Комплектование документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, образовавшимися в деятельности источников комплектования Учреждения, в том числе на договорной основе.

2.4.5. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, а также образующихся в процессе деятельности источников комплектования Учреждения.

2.4.6. Работа по выявлению уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации для включения их в установленном порядке в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.4.7. Осуществление в соответствии с установленными правилами передачи документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение по истечении сроков депозитарного хранения.

2.4.8. Создание справочно-поисковых средств к документам, находящимся на хранении в Учреждении, а также создание страховых копий особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации.

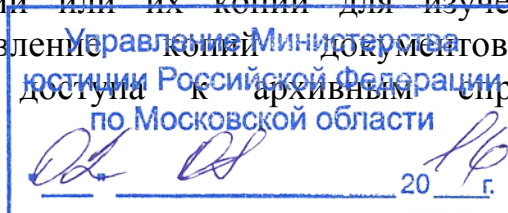
2.4.9. Обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, и иных сведений ограниченного доступа в соответствии с законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Госкорпорации «Росатом».

2.4.10. Осуществление комплекса мер по защите сведений, составляющих государственную тайну, и сохранности их носителей, ведение секретного делопроизводства, контроль за соблюдением установленного порядка хранения, учета и использования документов и информации, содержащих указанные сведения, в Учреждении.

2.4.11. Осуществление в установленном порядке использования документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.12. Исполнение в установленном порядке запросов российских и зарубежных пользователей по документам, находящимся на хранении в Учреждении, в том числе на договорной основе, выдача им справок социально-правового и иного характера, заверенных копий и выписок из документов, осуществление приема граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам предоставления информации по документам, находящимся на хранении в Учреждении, предоставление пользователям архивных документов, печатных изданий или их копий для изучения в читальном зале Учреждения, изготовление копий документов по запросам пользователей, обеспечение доступа к архивным справочно-поисковым

Управление Министерства
Юстиции Российской Федерации
по Московской области



20 г.

средствам и информации об этих средствах, предназначенных для пользователей, выдача архивных документов во временное пользование органам государственной власти и местного самоуправления, организациям.

2.4.13. Подготовка предложений по рассекречиванию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.14. Осуществление информационного обеспечения деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других заинтересованных организаций о составе и содержании документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.15. Организация историко-документальных выставок, участие в международных выставках, а также в выставках и иных мероприятиях, проводимых другими организациями, информирование общественности о документах, находящихся на хранении в Учреждении, через средства массовой информации и иными способами.

2.4.16. Осуществление самостоятельно или с участием российских и зарубежных научных и иных организаций (в том числе на договорной основе) подготовки документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий по документам, находящимся на хранении в Учреждении.

2.4.17. Оказание методической и практической помощи в работе с документами источникам комплектования Учреждения.

2.4.18. Организация и проведение совещаний, семинаров, научных конференций с участием представителей Учредителя, источников комплектования Учреждения, научных учреждений и других заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.4.19. Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников источников комплектования Учреждения.

2.4.20. Разработка (на основе типовых) и утверждение нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемых в Учреждении.

2.4.21. Принятие мер по повышению квалификации работников Учреждения, решение вопросов охраны и улучшения условий труда, содействие решению вопросов социальной защиты работников Учреждения.

2.4.22. Обеспечение участия в установленном Учредителем порядке своих представителей в экспертных и ликвидационных комиссиях Учредителя и источников комплектования Учреждения для решения вопросов обеспечения сохранности, экспертизы ценности и отбора на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.4.23. Выполнение с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, иных правовых актов и методических документов, определяющих порядок защиты сведений, составляющих государственную тайну, работ и услуг для юридических и физических лиц по организации делопроизводства, описанию архивных документов, временному хранению документов и их уничтожению, обеспечению физико-химической сохранности документов на различных носителях,

Управление Министерства
Юстиции Российской Федерации
по Московской области
20 г.

экспертизе ценности, копированию, подготовке, изданию, экспонированию, реставрации и консервации архивных документов, созданию справочно-поисковых средств к архивным документам, брошюровке, переплету документов и печатных изданий, фотоработам, кино- и телесъемкам документов, публикационной, информационной и редакционно-издательской деятельности, выставочной и экскурсионной деятельности, разработке и внедрению автоматизированных архивных технологий, упорядочению архивных документов, информационным услугам, картонажным работам, проведению научных, культурных, организационных мероприятий (съезды, конференции, симпозиумы, фестивали), изданию и распространению печатной продукции, содержащей результаты научной деятельности, а также научно-методической литературы, выполнению научно-исследовательских работ в сфере архивной деятельности, выполнению услуг по доставке и обработке корреспонденции (экспедиционные услуги).

2.5. Учреждение обеспечивает осуществление комплекса мер по защите сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну, и иной информации ограниченного доступа, соблюдению режима секретности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Учреждение вправе осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение, только с момента получения такого разрешения.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Учредителя и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на его приобретение.

3.2. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом или имуществом, приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

3.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

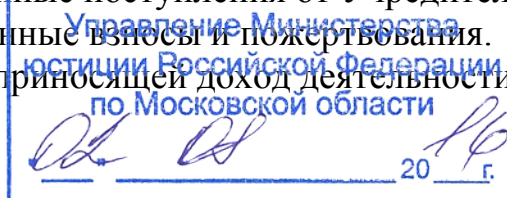
3.4. Право Учреждения на объекты интеллектуальной собственности определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

3.5.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.

3.5.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

3.5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.



3.5.4. Доходы, полученные от использования имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления.

3.5.5. Дивиденды (доходы, проценты), получаемые по акциям, облигациям, другим ценным бумагам и вкладам.

3.5.6. Иные, не запрещенные законодательством Российской Федерации, поступления.

3.6. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется сметой доходов и расходов Учреждения, составляемой на каждый финансовый год и утверждаемой Учредителем.

3.7. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, учитываются Учреждением отдельно от средств, полученных и израсходованных на ведение некоммерческой деятельности.

3.8. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться доходами, полученными от осуществления приносящей доход деятельности.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение вправе:

4.1.1. Создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Учредителем.

4.1.2. Утверждать положения о филиалах и представительствах, назначать их руководителей, действующих на основании выданной Учреждением доверенности.

4.1.3. Вступать по согласованию с Учредителем в различные объединения, ассоциации, быть участником других некоммерческих организаций.

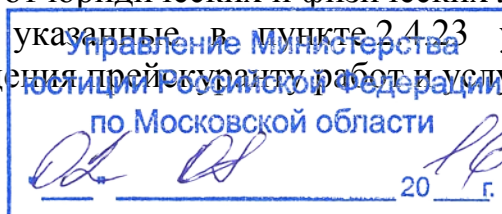
4.1.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом приносящую доход деятельность. Приносящая доход деятельность осуществляется Учреждением лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует этим целям и интересам Учредителя и назначению имущества, закреплённого за Учреждением.

4.1.5. Устанавливать деловые контакты в Российской Федерации и за ее пределами с организациями, учреждениями, международными научными организациями и их представителями, а также с российскими и иностранными гражданами, заключать все виды договоров, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения.

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

4.1.7. Разрабатывать расценки на услуги, применять договорные цены; получать денежные средства в российских рублях и иностранной валюте и материальные ценности от юридических и физических лиц.

4.1.8. Оказывать услуги, указанные в пункте 2.4.23 устава, согласно утвержденному приказом Учреждения прейскуранту работ и услуг.



4.1.9. Осуществлять, в пределах сметы доходов и расходов Учреждения, материально-техническое обеспечение своей базы и развитие объектов социальной сферы.

4.1.10. Получать в установленном порядке от источников комплектования Учреждения необходимые материалы об их работе и состоянии архивных документов.

4.1.11. 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.

4.1.12. Привлекать ведущих ученых и специалистов, формировать временные творческие коллективы для выполнения работ на договорной основе.

4.1.13. Осуществлять международную деятельность и внешнеэкономическое сотрудничество в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.14. Приобретать и арендовать помещения, транспортные средства, оборудование, средства вычислительной техники и оргтехники, техническую документацию, материалы, комплектующие изделия и другое имущество, необходимое для достижения целей, определенных настоящим уставом.

4.1.15. Осуществлять другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям и предмету деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение обязано:

4.2.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

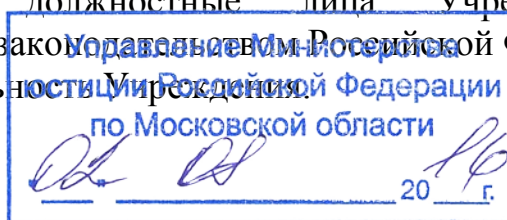
4.2.2. Отчитываться перед Учредителем за состояние и использование закрепленного за ним имущества, а также о расходовании денежных средств.

4.2.3. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и приносящей доход деятельности, вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах.

4.2.4. Представлять годовую бухгалтерскую отчетность на утверждение Учредителю.

4.2.5. Не позднее 01 апреля года, следующего за отчетным годом направлять Госкорпорации «Росатом» копию годового отчета (бухгалтерского баланса с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.2.6. Планировать деятельность Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации



4.2.7. Выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы.

4.2.9. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

4.2.10. Обеспечивать конфиденциальность служебной и коммерческой информации.

4.2.11. Обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну, и иной информации ограниченного доступа.

5. Управление Учреждением

5.1. Высшим органом управления Учреждения является Учредитель.

5.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

5.2.1. Утверждение и изменение устава Учреждения.

5.2.2. Определение приоритетных направлений деятельности, принципов формирования и использования имущества Учреждения.

5.2.3. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

5.2.4. Назначение директора Учреждения и досрочное прекращение его полномочий.

5.2.5. Согласование назначения заместителей директора Учреждения и прекращение их полномочий.

5.2.6. Согласование приема на работу и увольнения с работы главного бухгалтера Учреждения.

5.2.7. Утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности в срок не позднее 01 апреля, следующего за отчетным годом.

5.2.8. Утверждение финансового плана Учреждения и внесение в него изменений.

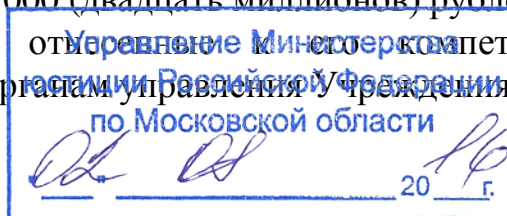
5.2.9. Согласование создания филиалов и открытия представительств Учреждения.

5.2.8. Согласование участия в других организациях.

5.2.10. Согласование создания, реорганизации и ликвидации режимно-секретного подразделения.

5.2.11. Согласование осуществления крупных сделок, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, осуществлением заимствований, сделок, в совершении которых имеется заинтересованность директора Учреждения. Крупной сделкой является сделка, связанная с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 20 000 000 (двадцать миллионов) рублей.

Полномочия Учредителя, отнесенные к компетенции уставом, не могут быть переданы другим органам управления Учреждения.



5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

На должность директора назначается лицо, не имеющее обстоятельств, являющихся в соответствии со статьей 22 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне» основанием для отказа в допуске к государственной тайне.

Директор назначается Учредителем на срок не более 5 лет. На время полномочий директора с ним подписывается трудовой договор, срок которого не может превышать срок полномочий, определенный в настоящем уставе. Трудовой договор с директором подписывает Учредитель.

5.4. Полномочия директора:

5.4.1. Без доверенности представляет Учреждение при взаимодействии с органами государственной власти и местного самоуправления, гражданами и юридическими лицами, в том числе иностранными.

5.4.2. Распоряжается средствами Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом.

5.4.3. Обеспечивает защиту сведений, составляющих государственную тайну, и сохранность их носителей, конфиденциальность служебной и коммерческой тайны, неукоснительное выполнение требований законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, межведомственных и ведомственных нормативных актов, касающихся обеспечения защиты режима секретности и специальной безопасности проводимых работ и физической защиты объектов. Определяет в соответствии с законодательством Российской Федерации состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну Учреждения, а также порядок ее защиты.

5.4.4. Обеспечивает защиту интеллектуальной собственности.

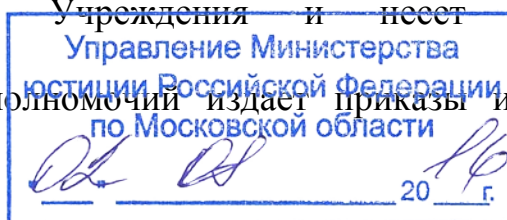
5.4.5. Организует получение (продление, переоформление) Учреждением лицензии на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, заключает с работниками Учреждения, выполняющими такие работы, трудовые договоры, в которых работники берут на себя обязательства перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне, осуществляет организацию доступа к государственной тайне таких работников в соответствии с Инструкцией о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

5.4.6. Заключает от имени Учреждения гражданско-правовые договоры и выдает доверенности.

5.4.7. Открывает расчетный и другие счета в кредитных организациях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.8. Организует работу Учреждения и несет ответственность за его деятельность.

5.4.9. В пределах своих полномочий издает приказы и дает указания,



обязательные для всех работников Учреждения.

5.4.10. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации права и обязанности работодателя.

5.4.11. Оформляет прием на работу работников Учреждения и заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры, производит увольнение работников Учреждения по основаниям и в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, подписывает уведомления, письма, справки, связанные с регулированием трудовых отношений.

5.4.12. Применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4.13. Заключает с работниками Учреждения договоры о полной материальной ответственности в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4.14. Утверждает штатное расписание Учреждения, инструкции по охране труда, положения о структурных подразделениях и должностные инструкции работников Учреждения, технические инструкции, положения, регламенты.

5.4.15. Принимает меры по созданию работникам условий труда, отвечающих мерам безопасности и гигиены.

5.4.16. Утверждает правила внутреннего распорядка Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4.17. Утверждает графики отпусков работников Учреждения, устанавливает дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.18. Определяет форму и размер оплаты труда в соответствии со сметой расходов.

5.4.19. Отчитывается перед Учредителем за расходование денежных средств.

5.4.20. Вносит Учредителю предложения:

5.4.20.1. О внесении изменений и дополнений в устав Учреждения.

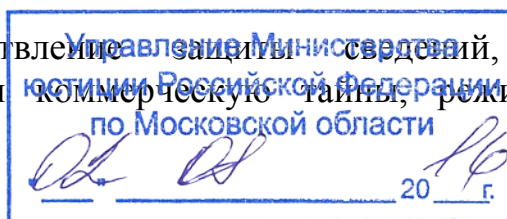
5.4.20.2. Об утверждении финансового плана и внесении в него изменения.

5.4.20.3. О создании филиалов и об открытии представительств Учреждения.

5.4.20.4. Об участии Учреждения в юридических лицах.

5.5. Директор несет персональную ответственность за: результаты производственно-хозяйственной деятельности; сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем;

организацию и осуществление защиты сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайны, режима секретности



и безопасности проводимых работ в соответствии с законодательством Российской Федерации (должен иметь допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, по соответствующей форме);

нецелевое использование средств, утверждённых сметой расходов.

5.6. Директор несет персональную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за выполнение своих полномочий.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами, на основании решения Учредителя, либо по решению суда.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.4. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения, первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении присоединенного учреждения.

6.6. Учреждение может быть преобразовано в фонд, автономную некоммерческую организацию. Решение о преобразовании Учреждения принимается Учредителем.

6.7. При преобразовании Учреждения к вновь возникшей организации переходят права и обязанности реорганизованного Учреждения в соответствии с передаточным актом.

6.8. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии Учредителем решения о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде.

6.9. При реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, Учреждение обязано обеспечить выполнение требований режима секретности, сохранность этих сведений и содержащих их носителей.

Управление Министерства
Юстиции Российской Федерации
по Московской области

20__ г.

6.10. При прекращении деятельности Учреждения все находящиеся в нем на хранении архивные документы, документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.), образовавшиеся в процессе деятельности Учреждения, а также в период деятельности его предшественников, передаются правопреемнику в соответствии с распорядительным актом Учредителя, при отсутствии правопреемника – Учредителю.

6.11. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, Учредителю.

6.12. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7. Порядок внесения изменений в Устав

7.1. В устав Учреждения по решению Учредителя могут быть внесены изменения в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Изменения в устав Учреждения подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке и приобретают силу с момента такой регистрации.



Прошито, пронумеровано

13 (тринадцатая)
02 августа 2016 г.

И.о. начальника управления
Министерства юстиции
Российской Федерации
по Московской области



К.Ю. Плехов