Указ Президента Российской Федерации от 22.06.2016 г. № 293

 Вопросы Федерального архивного агентства

 1. Утвердить прилагаемое Положение о Федеральном архивном

агентстве.

 2. Разрешить иметь в Федеральном архивном агентстве двух

заместителей руководителя Федерального архивного агентства, в том

числе одного статс-секретаря - заместителя руководителя

Федерального архивного агентства, а также до двух управлений по

основным направлениям деятельности Агентства.

 3. Установить предельную штатную численность Федерального

архивного агентства в количестве 57 единиц (без персонала по охране

и обслуживанию зданий) и фонд оплаты труда работников Агентства

(в расчете на год) в размере 27 555,9 тыс. рублей.

 4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

 Президент Российской Федерации В.Путин

 Москва, Кремль

 22 июня 2016 года

 № 293

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 УТВЕРЖДЕНО

 Указом Президента

 Российской Федерации

 от 22 июня 2016 г. № 293

 ПОЛОЖЕНИЕ

 о Федеральном архивном агентстве

 I. Общие положения

 1. Федеральное архивное агентство (Росархив) является

федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции

по выработке и реализации государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и

делопроизводства, а также по контролю, оказанию государственных

услуг и управлению федеральным имуществом в этой сфере.

 2. Руководство деятельностью Росархива осуществляет Президент

Российской Федерации.

 3. Росархив в своей деятельности руководствуется Конституцией

Российской Федерации, федеральными конституционными законами,

федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и

Правительства Российской Федерации, международными договорами

Российской Федерации, а также настоящим Положением.

 4. Росархив осуществляет свою деятельность непосредственно и

через подведомственные ему организации во взаимодействии с другими

федеральными органами государственной власти, иными

государственными органами, органами государственной власти

субъектов Российской Федерации (далее - государственные органы),

органами местного самоуправления, организациями и общественными

объединениями.

 II. Полномочия Росархива

 5. Вносит Президенту Российской Федерации и в Правительство

Российской Федерации проекты федеральных законов, актов Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, других

документов по вопросам, относящимся к установленной сфере

деятельности.

 6. На основании и во исполнение Конституции Российской

Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных

законов, актов Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации разрабатывает и утверждает:

 1) правила организации хранения, комплектования, учета и

использования документов Архивного фонда Российской Федерации и

других архивных документов в государственных и муниципальных

архивах, музеях и библиотеках, научных организациях;

 2) правила организации хранения, комплектования, учета и

использования документов Архивного фонда Российской Федерации и

других архивных документов в государственных органах, органах

местного самоуправления и организациях;

 3) правила делопроизводства в государственных органах;

 4) типовые функциональные требования к системам электронного

документооборота и системам хранения электронных документов в

архивах государственных органов;

 5) примерную инструкцию по делопроизводству в государственных

организациях;

 6) перечни типовых архивных документов с указанием сроков их

хранения, в том числе перечень типовых управленческих архивных

документов, образующихся в процессе деятельности организаций, с

указанием сроков их хранения и перечень типовых архивных

документов, образующихся в научно-технической и производственной

деятельности организаций, с указанием сроков их хранения;

 7) перечень документов, образующихся в процессе деятельности

кредитных организаций, с указанием сроков их хранения, а также

инструкцию по применению этого перечня - совместно с Центральным

банком Российской Федерации;

 8) примерное положение о центральном архиве государственного

органа, примерное положение об архиве организации;

 9) типовое положение о центральной экспертной комиссии

государственного органа, примерное положение об экспертной комиссии

организации;

 10) примерное положение об экспертно-проверочных комиссиях

федеральных государственных архивов, органов исполнительной власти

субъектов Российской Федерации, уполномоченных в области архивного

дела, а также научных организаций, включенных в перечень,

утверждаемый Правительством Российской Федерации;

 11) порядок государственного учета документов Архивного фонда

Российской Федерации;

 12) положение о ведении Государственного реестра уникальных

документов Архивного фонда Российской Федерации;

 13) порядок признания документов Архивного фонда Российской

Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии;

 14) типовые нормы времени и выработки на работы (услуги),

выполняемые (оказываемые) государственными и муниципальными

архивами.

 7. Издает нормативные правовые акты, определяющие порядок

использования архивных документов в государственных и муниципальных

архивах, а также иные нормативные правовые акты по вопросам,

относящимся к установленной сфере деятельности, за исключением

нормативных правовых актов по вопросам, правовое регулирование

которых осуществляется исключительно федеральными конституционными

законами, федеральными законами, актами Президента Российской

Федерации и Правительства Российской Федерации.

 8. Осуществляет в порядке и пределах, определенных

федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и

Правительства Российской Федерации, функции и полномочия учредителя

организаций, подведомственных Росархиву (далее - подведомственные

организации), а также функции и полномочия собственника

федерального имущества, закрепленного за этими организациями.

 9. На основании и в порядке, которые установлены федеральными

законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства

Российской Федерации, осуществляет следующие полномочия в

установленной сфере деятельности:

 1) организует:

 хранение, комплектование, учет и использование документов

Архивного фонда Российской Федерации, в том числе мониторинг

состояния и использования документов Архивного фонда Российской

Федерации;

 информационное обеспечение деятельности Президента Российской

Федерации и Правительства Российской Федерации, государственных

органов и органов местного самоуправления на основе документов

Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

 обеспечение в соответствии с требованиями законодательства

Российской Федерации доступа граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства, государственных органов,

органов местного самоуправления, организаций и общественных

объединений к документам Архивного фонда Российской Федерации и

другим архивным документам, находящимся на хранении в

подведомственных организациях, в том числе с использованием

информационных поисковых систем;

 исполнение запросов граждан Российской Федерации, иностранных

граждан и лиц без гражданства, организаций и общественных

объединений на основе документов Архивного фонда Российской

Федерации и других архивных документов;

 исполнение запросов граждан Российской Федерации, иностранных

граждан и лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных

прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок,

направляемых в иностранные государства;

 подготовку подведомственными организациями документальных

публикаций, историко-документальных выставок, научно-справочных

изданий на основе документов Архивного фонда Российской Федерации;

 работу подведомственных организаций по рассекречиванию в

установленном порядке носителей сведений, составляющих

государственную тайну;

 выдачу в установленном порядке заключений о возможности

временного вывоза за пределы Российской Федерации документов

Архивного фонда Российской Федерации;

 централизованное хранение страхового фонда уникальных и особо

ценных документов Архивного фонда Российской Федерации;

 координацию деятельности научно-методических советов архивных

учреждений федеральных округов;

 работу подведомственных организаций по оказанию платных услуг

физическим и юридическим лицам;

 научно-исследовательскую и методическую работу

подведомственных организаций в сфере архивного дела и

делопроизводства;

 повышение квалификации работников подведомственных

организаций, а также работников архивов и подразделений

делопроизводства государственных органов;

 разработку, внедрение и сопровождение отраслевых и

межотраслевых информационных систем, баз и банков данных, архивных

справочников по фондам и документам Архивного фонда Российской

Федерации;

 мониторинг процесса документообразования и объемов

документооборота в государственных органах в целях

совершенствования системы управления документами;

 2) ведет, в том числе с использованием информационных систем:

 централизованный государственный учет документов Архивного

фонда Российской Федерации;

 Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда

Российской Федерации;

 3) утверждает:

 форму паспорта государственного архива;

 форму заключения о возможности временного вывоза за пределы

Российской Федерации документов Архивного фонда Российской

Федерации и порядок выдачи такого заключения;

 перечень платных услуг, оказываемых подведомственными

организациями;

 4) осуществляет:

 функции главного распорядителя и получателя бюджетных

ассигнований, предусматриваемых в федеральном бюджете Росархиву;

 бюджетные полномочия главного администратора доходов

федерального бюджета;

 закупки товаров, работ, услуг в установленной сфере

деятельности в соответствии с законодательными и иными нормативными

правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд;

 оказание методической помощи по вопросам архивного дела и

делопроизводства государственным органам, органам исполнительной

власти субъектов Российской Федерации, уполномоченным в области

архивного дела, государственным и муниципальным архивам, музеям и

библиотекам, а также научным организациям, включенным в перечень,

утверждаемый Правительством Российской Федерации;

 согласование списков источников комплектования федеральных

государственных архивов;

 согласование перечней документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, подведомственных им

организаций и кредитных организаций, с указанием сроков их

хранения, а также примерных номенклатур дел государственных органов

и инструкций по делопроизводству в них;

 согласование положений о центральных экспертных комиссиях и

центральных архивах, а также иных нормативных правовых актов в

области архивного дела и делопроизводства в государственных органах

и подведомственных им организациях;

 согласование перечней документов, образующихся в процессе

деятельности государственных органов, создание, хранение и

использование которых должны осуществляться в форме электронных

документов при организации внутренней деятельности;

 меры по обеспечению преимущественного права Российской

Федерации на покупку архивных документов, находящихся в частной

собственности, в случае их аукционной или комиссионной продажи;

 контроль за соблюдением сроков возврата архивных документов,

временно вывезенных за пределы Российской Федерации;

 взаимодействие с государственными органами иностранных

государств и международными организациями в установленной сфере

деятельности;

 меры по внедрению результатов научно-исследовательской и

научно-методической работы в практику архивного дела и

делопроизводства;

 ведомственное статистическое наблюдение в установленной сфере

деятельности;

 5) представляет Президенту Российской Федерации предложения по

передаче архивных документов, находящихся в федеральной

собственности, в собственность субъектов Российской Федерации или

муниципальных образований;

 6) заключает договоры с государственными органами и

организациями, включенными в утверждаемый Правительством Российской

Федерации перечень, о сроках и условиях депозитарного хранения

документов Архивного фонда Российской Федерации и об использовании

указанных документов;

 7) осуществляет руководство деятельностью подведомственных

организаций, а также контроль их деятельности, включая проверки

финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного

комплекса.

 10. Обеспечивает реализацию принципов открытости деятельности

Росархива.

 11. Осуществляет прием граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства, обеспечивает

своевременное рассмотрение их устных и письменных обращений,

принятие решений по таким обращениям и направление заявителям

ответов в установленный законодательством Российской Федерации

срок.

 12. Организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и

мобилизацию Росархива, а также контроль и координацию деятельности

в области мобилизационной подготовки и мобилизации подведомственных

организаций.

 13. Осуществляет организацию и ведение гражданской обороны в

Росархиве, а также контроль и координацию деятельности

подведомственных организаций по выполнению ими полномочий в области

гражданской обороны.

 14. Организует дополнительное профессиональное образование

работников Росархива.

 15. Осуществляет в соответствии с законодательством Российской

Федерации работу по комплектованию, хранению, учету и использованию

архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности

Росархива.

 16. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений,

составляющих государственную тайну.

 17. Организует разработку проектной документации, осуществляет

в установленном порядке финансирование строительства объектов

подведомственных организаций, подготавливает предложения о передаче

им, распределении и перераспределении между ними помещений и

другого имущества в целях улучшения сохранности, комплектования и

использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

 18. Принимает участие в работе ликвидационных комиссий

федеральных органов государственной власти.

 19. Участвует в установленном порядке в качестве представителя

работодателя в разработке, заключении и выполнении отраслевого

тарифного соглашения, содействует решению вопросов улучшения

условий труда работников подведомственных организаций и их

социальной защиты.

 20. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере

деятельности, если это предусмотрено федеральными законами,

нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и

Правительства Российской Федерации.

 21. Имеет право:

 1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения,

необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к

компетенции Росархива;

 2) согласовывать отраслевые стандарты, инструкции и

образовательные программы в области архивного дела и

делопроизводства, разрабатываемые государственными органами;

 3) направлять в установленном порядке работников Росархива в

рамках выполнения ими своих должностных обязанностей в архивы и

подразделения делопроизводства государственных органов и

организаций независимо от их организационно-правовой формы;

 4) привлекать в установленном порядке к решению вопросов,

относящихся к компетенции Росархива, научные и иные организации,

ученых и специалистов;

 5) давать физическим и юридическим лицам разъяснения по

вопросам, относящимся к компетенции Росархива;

 6) создавать совещательные и экспертные органы (советы,

комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

 7) разрабатывать, создавать и эксплуатировать информационные

системы в установленной сфере деятельности;

 8) проводить конкурсы работ в области архивоведения,

документоведения и археографии, а также конкурсы профессионального

мастерства среди работников организаций, осуществляющих

деятельность в сфере архивного дела и делопроизводства.

 III. Организация деятельности Росархива

 22. Росархив возглавляет руководитель, назначаемый на

должность и освобождаемый от должности Президентом Российской

Федерации.

 Руководитель Росархива несет персональную ответственность за

осуществление возложенных на Росархив полномочий.

 Руководитель Росархива имеет заместителей, назначаемых на

должность и освобождаемых от должности Президентом Российской

Федерации по представлению Председателя Правительства Российской

Федерации.

 Количество заместителей руководителя Росархива устанавливается

Президентом Российской Федерации.

 23. Структурными подразделениями Росархива являются управления

по основным направлениям деятельности, в состав которых входят

отделы. В структуру Росархива могут входить отделы, не включенные в

состав управлений и подчиняющиеся непосредственно руководителю

Росархива.

 24. Руководитель Росархива:

 1) осуществляет непосредственное руководство Росархивом;

 2) издает (в том числе совместно с руководителями иных

федеральных органов исполнительной власти) на основании и во

исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных

конституционных законов, федеральных законов, актов и поручений

Президента Российской Федерации и Правительства Российской

Федерации приказы и распоряжения по вопросам, относящимся к

компетенции Росархива, и по вопросам организации его работы, а

также организует проверку их исполнения;

 3) представляет Президенту Российской Федерации предложения о

предельной штатной численности Росархива и фонде оплаты труда его

работников;

 4) вносит в Министерство финансов Российской Федерации

предложения по формированию проекта федерального бюджета в части,

касающейся финансового обеспечения осуществления возложенных на

Росархив полномочий;

 5) утверждает структуру и штатное расписание Росархива в

пределах установленных Президентом Российской Федерации штатной

численности Росархива и фонда оплаты труда его работников, смету

расходов на обеспечение осуществления возложенных на Росархив

полномочий в пределах бюджетных ассигнований, предусматриваемых в

федеральном бюджете на соответствующий год;

 6) распределяет обязанности между своими заместителями и

руководителями структурных подразделений Росархива;</p>

<p>7) утверждает положения о структурных подразделениях

Росархива;

 8) в установленном порядке назначает на должность и

освобождает от должности работников Росархива, заключает и

расторгает с ними служебные контракты, вносит изменения в указанные

контракты;

 9) решает в соответствии с законодательством Российской

Федерации о государственной службе вопросы, связанные с

прохождением федеральной государственной гражданской службы в

Росархиве;

 10) вносит в установленном порядке представления о награждении

государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой

Президента Российской Федерации работников Росархива и

подведомственных организаций, а также о присвоении им почетных

званий Российской Федерации и об объявлении им благодарности

Президента Российской Федерации;

 11) учреждает ведомственные награды для награждения работников

Росархива, а также лиц, осуществляющих деятельность в сфере

архивного дела и делопроизводства, утверждает положения об этих

наградах и их описание;

 12) применяет в установленном порядке дисциплинарные взыскания

к работникам Росархива и руководителям подведомственных

организаций;

 13) представляет в Правительство Российской Федерации

предложения о создании, реорганизации и ликвидации подведомственных

организаций;

 14) утверждает уставы подведомственных организаций, назначает

в установленном порядке руководителей подведомственных организаций,

заключает и расторгает с ними трудовые договоры, вносит изменения в

указанные договоры;

 15) утверждает порядок приема в Росархиве иностранных

делегаций (иностранных граждан), а также нормы расходования

денежных средств, необходимых для организации такого приема.

 25. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с

осуществлением возложенных на Росархив полномочий, осуществляется

за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых в федеральном

бюджете Росархиву.

 26. Росархив является юридическим лицом, имеет печать с

изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим

наименованием, иные печати, штампы и бланки установленного образца,

а также счета, открываемые в соответствии с законодательством

Российской Федерации.

 Росархив имеет геральдический знак - эмблему, флаг и вымпел,

учреждаемые Президентом Российской Федерации.

 27. Местонахождение Росархива - г. Москва.