

Президента

В.И. Кожин

Приказ  
Президента Российской Федерации

28                    2013\_ .    24

«

»

## 1. Общие положения

1.1. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центральный архив» Управления делами Президента Российской Федерации (далее - Учреждение) осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Управления делами Президента Российской Федерации и на основании настоящего устава.

1.2. Полное наименование Учреждения на русском языке:

**федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Центральный архив»**

**Управления делами Президента Российской Федерации  
сокращенное - ФГБУ «Центральный архив».**

1.3. Новая редакция устава утверждена в связи с изменением наименования федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный медицинский архив» Управления делами Президента Российской Федерации.

1.4. Федеральное государственное бюджетное учреждение «Центральный медицинский архив» Управления делами Президента Российской Федерации создано путем изменения типа федерального государственного учреждения «Центральный медицинский архив» Управления делами Президента Российской Федерации.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном порядке в территориальных органах Федерального казначейства, и иные счета, открываемые в установленном порядке, круглую печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим полным наименованием на русском языке, штампы, бланки, другие средства индивидуализации.

1.6. Учредителем Учреждения является Российская Федерация. Полномочия Учредителя Учреждения от имени Российской Федерации осуществляет Управление делами Президента Российской Федерации - федеральный орган исполнительной власти (далее - Управление делами).

1.7. Управление делами утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, в том числе утверждает устав Учреждения в новой редакции.

1.8. Управление делами осуществляет:

– финансовое обеспечение выполнения государственного задания с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему Управлением делами на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов;

– финансовое обеспечение иных целей деятельности Учреждения, не противоречащих законодательству Российской Федерации в соответствии с утверждёнными Управлением делами порядками предоставления и расходования целевых субсидий.

1.9. Имущество Учреждения находится в федеральной собственности и принадлежит ему на праве оперативного управления.

1.10. От имени Российской Федерации права собственника имущества Учреждения осуществляет Управление делами.

1.11. Учреждение является государственной некоммерческой организацией в форме федерального государственного бюджетного учреждения.

1.12. Земельные участки предоставляются Учреждению в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с земельным законодательством.

1.13. Учреждение имеет гражданские права, соответствующие предмету, целям и видам его деятельности, отраженные в настоящем уставе, несет связанные с этой деятельностью обязанности.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Управлением делами, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Управлением делами или приобретенного Учреждением за счет выделенных Управлением делами средств, а также недвижимого имущества. Управление делами не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.15. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде и третейском суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.16. Учреждение отчитывается за результаты своей финансово-хозяйственной деятельности перед Управлением делами.

1.17. Учреждение филиалов не имеет.

1.18. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: Россия, 121359, Москва, ул. Маршала Тимошенко, д.21.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.1.1 комплектование, хранение, учет и использование организационно-распорядительной документации, документов по личному составу и иных, не зависящих от типа носителя материалов, включая электронные записи в информационных системах, раскрывающих состав фондов, образовавшихся в процессе деятельности Управления делами и подведомственных ему организаций;

2.1.2. разработка и развитие информационных систем, баз данных на основе документов Учреждения.

2.2. Для достижения основных целей, указанных в п. 2.1 Учреждение осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации за счет средств федерального бюджета следующие виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. прием на хранение организационно-распорядительной документации, документов по личному составу и иных, не зависящих от типа носителя материалов, включая электронные записи в информационных системах, раскрывающих состав фондов (далее - архивных документов), образовавшихся в процессе деятельности Управления делами и подведомственных ему организаций (далее организаций-источников комплектования), обработанных в соответствии с установленными требованиями;

- 2.2.2. осуществление учета и обеспечение сохранности принятых на хранение архивных документов, в том числе, в электронном виде; осуществление в установленные сроки проверок наличия архивных документов, в том числе, с использованием информационных систем;
- 2.2.3. формирование и ведение списков организаций-источников комплектования, документы которых подлежат передаче на хранение;
- 2.2.4. проведение экспертизы ценности архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении; подготовка описей на дела, подлежащие хранению, и актов на дела, выделенные к уничтожению в связи с истечением сроков их хранения;
- 2.2.5. реализация комплекса мер по созданию и соблюдению нормативных условий хранения архивных документов, проведению их физико-химической и технической обработки, а также выявлению и учету особо ценных и уникальных архивных документов, обеспечению установленного режима их хранения, их копированию и оцифровке;
- 2.2.6. подготовка сведений для централизованного государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и их представление в Федеральное архивное агентство Российской Федерации;
- 2.2.7. разработка и согласование с Государственным архивом Российской Федерации (далее ГА РФ) графиков представления описей на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии ГА РФ и передачи документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение, составление и представление сводных годовых разделов описей дел постоянного хранения на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии ГА РФ;
- 2.2.8. согласование и утверждение описей дел, годовых разделов описей дел, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях организаций-источников комплектования;
- 2.2.9. осуществление взаимодействия с архивными, экспертными службами и службами документационного обеспечения управления организаций-источников комплектования Учреждения, оказание им методической помощи в рамках компетенции Учреждения;
- 2.2.10. проведение проверок соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях-источниках комплектования Учреждения;
- 2.2.11. исполнение в установленном порядке запросов российских и зарубежных пользователей по архивным документам Учреждения:
- организация изготовления и выдачи заверенных копий и выписок из документов;
  - подготовка архивных справок социально-правового, тематического и иного характера;
  - предоставление пользователям архивных документов или их копий для изучения в читальном зале Учреждения;
  - обеспечение доступа (в том числе, с помощью информационных систем) к архивным справочно-поисковым средствам и информации об этих средствах, предназначенных для пользователей;

- организация выдачи в установленном порядке архивных документов во временное пользование организациям-источникам комплектования, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам;
- 2.2.12. обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации по защите содержащихся в архивных документах сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных, путем организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности информации и защите данных;
- 2.2.13. разработка и внедрение информационных систем, баз данных, с использованием вычислительной и телекоммуникационной техники в рамках компетенции Учреждения;
- 2.2.14. обеспечение проведения аналитической и информационной работы, подготовка обзоров, отчетов, справочно-информационных материалов и других документов на базе информационных ресурсов Учреждения;
- 2.2.15. оказание консультационных и информационных услуг в установленной сфере деятельности;
- 2.2.16. организация работы читального зала, в том числе, с применением информационных технологий;
- 2.2.17. обеспечение осуществления текущего, капитального ремонта и реконструкции зданий, сооружений и других объектов, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- 2.2.18. техническое обслуживание и ремонт инженерного, хозяйственного оборудования и средств вычислительной техники, находящихся в оперативном управлении Учреждения;
- 2.2.19. осуществление мероприятий по защите государственной тайны, по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, обеспечению режима охраны, безопасных условий труда, пожарной безопасности и готовности Учреждения для работы в условиях чрезвычайных ситуаций.
- 2.3. Учреждение вправе осуществлять на основании договоров с юридическими и физическими лицами следующие виды приносящей доход деятельности, если такая деятельность служит достижениям целей, для которых создано Учреждение:
  - 2.3.1. оказание услуг по подготовке документов к хранению;
  - 2.3.2. оказание услуг по упорядочению архивных документов, экспертизе ценности документов и дел;
  - 2.3.3. оказание информационных услуг по архивным документам, в том числе с использованием информационных систем;
  - 2.3.4. оказание услуг по разработке проектов локальных нормативных и методических документов по организации документационного обеспечения управления и архивного дела;
  - 2.3.5. оказание услуг по копированию, сканированию и оцифровке документов;
  - 2.3.6. оказание услуг по приему и хранению документов:
    - ранее установленного срока их временного хранения в организациях-источниках комплектования;
    - образовавшихся в результате оказания услуг на договорной основе;
  - 2.3.7. оказание услуг в сфере информационных технологий, в том числе, создание, внедрение и сопровождение информационных систем, баз данных, с использованием вычислительной и телекоммуникационной техники в рамках компетенции Учреждения;

- 2.3.8. предоставление услуг доступа к информационным системам и базам данных, в том числе, с использованием услуг передачи данных и телематических служб;
- 2.3.9. оказание услуг в области организации и проведения мероприятий по обеспечению безопасности информации и защите данных в рамках компетенции Учреждения;
- 2.3.10. проведение аналитической и информационной работы на базе архивных документов и информационных систем Учреждения в рамках компетенции Учреждения;
- 2.3.11. оказание услуг по организации и проведению научных конференций, симпозиумов, семинаров и других подобных мероприятий.
- 2.4. Отдельные виды деятельности, перечень которых определяется законодательством Российской Федерации, Учреждение может осуществлять только на основании лицензии. Право Учреждения осуществлять подлежащие лицензированию отдельные виды деятельности возникает у Учреждения с момента получения в установленном порядке лицензии и прекращается по истечении срока ее действия.
- 2.5. Учреждение осуществляет выполнение работ и оказание услуг, определенных уставом, по ценам, установленным в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

- 3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Российской Федерации (федеральная собственность), закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.
- 3.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления федеральным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества, а также распоряжениями и приказами Управления делами, настоящим уставом.
- 3.3. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из федерального бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.
- 3.4. Решение о совершении 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с предварительного согласия Управления делами.  
Решение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается с предварительного согласия Управления делами.
- 3.5. Управление делами вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью федерального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление делами.

3.7. Право оперативного управления в отношении закрепленного за Учреждением движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества, а в отношении недвижимого имущества - с момента передачи Учреждению в установленном порядке недвижимого имущества и государственной регистрации этого права в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Право оперативного управления в отношении закрепленного за Учреждением особо ценного движимого имущества возникает у Учреждения с момента передачи ему имущества Управлением делами.

3.9. Распоряжение недвижимым имуществом, а также особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами. Остальным имуществом, находящимся у Учреждения на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.10. Сдача в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

Передача некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из федерального бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

3.11. Передача денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных из федерального бюджета на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ, или иным образом передача им этого имущества в качестве их учредителя или участника осуществляется в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, с согласия Управления делами.

3.12. Средства, полученные от предусмотренной в пункте 2.3 настоящего устава приносящей доход деятельности, ведение которой не запрещено законодательством Российской Федерации и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.13. Право постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, предоставленными (предоставляемыми) Учреждению в соответствии с земельным законодательством, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации этого права.

3.14. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет средств федерального бюджета, а также за счет средств от приносящей доход деятельности;
- иные источники приобретения имущества, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.15. Источниками финансового обеспечения деятельности Учреждения являются:

- средства федерального бюджета (субсидии);
- средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности;
- средства, поступающие от страховых организаций на возмещение вреда по договорам страхования имущества;
- средства, поступающие от юридических и физических лиц на возмещение эксплуатационных и коммунальных услуг;
- иные поступления, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.16. Расходование средств федерального бюджета осуществляется Учреждением в пределах выделенных субсидий, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности в соответствии с утверждённым планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

4.1. Учреждение при осуществлении своей деятельности обязано руководствоваться законодательством Российской Федерации.

4.2. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделенной субсидии на выполнение государственного задания, целевых субсидий на иные цели, а также средств от приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим уставом.

4.3. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на договорной основе.

4.4. Форма, система, и размеры оплаты труда работников определяются Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Для достижения основной цели и выполнения задач своей деятельности Учреждение имеет право:

4.5.1. утверждать штатное расписание Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4.5.2. осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами Учреждения;

4.5.3. осуществлять функции заказчика работ, связанных с капитальным строительством, модернизацией, реконструкцией и ремонтом объектов недвижимого имущества.

4.6. С разрешения Управления делами в установленном порядке Учреждение вправе создавать филиалы и представительства, утверждать самостоятельно положения о них.



4.7. Учреждение пользуется иными правами, соответствующими уставным целям и предмету деятельности и не противоречащими законодательству Российской Федерации.

4.8. Учреждение обязано:

4.8.1. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;

4.8.2. предоставлять сведения об имуществе, приобретенном за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в Управление делами, которое осуществляет ведение реестра федерального имущества;

4.8.3. устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.8.4. обеспечивать выплату гарантированного трудовым законодательством минимального размера оплаты труда и меры социальной защиты работников;

4.8.5. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с трудовым законодательством;

4.8.6. обеспечивать повышение квалификации работников;

4.8.7. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, нести в установленном порядке ответственность за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности при исполнении должностных обязанностей;

4.8.8. соблюдать установленные правила безопасности производства и охраны труда, санитарно-гигиенические нормы и требования по защите здоровья работников Учреждения;

4.8.9. обеспечивать санитарно-гигиенический и противоэпидемический режим в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и требованиями органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора;

4.8.10. рационально использовать природные и земельные ресурсы;

4.8.11. осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, представлять статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для бюджетных учреждений;

4.8.12. осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной готовности в соответствии с законодательством Российской Федерации и указаниями Управления делами;

4.8.13. обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную тайну;

4.8.14. обеспечивать контроль качества и эффективность оказываемых услуг;

4.9. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.10. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других).

4.11. Учреждение обязано хранить в течение установленных сроков следующие документы:

4.11.1. учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы Учреждения и зарегистрированные в установленном порядке;

- 4.11.2. документ, подтверждающий государственную регистрацию Учреждения;
  - 4.11.3. документы, подтверждающие права Учреждения на его имущество;
  - 4.11.4. положения о филиалах и представительствах Учреждения;
  - 4.11.5. решения Управления делами, осуществляющего права собственника Учреждения, касающиеся деятельности Учреждения;
  - 4.11.6. заключения и предписания органов государственного и финансового контроля;
  - 4.11.7. иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, уставом Учреждения, решениями Управления делами и руководителя Учреждения.
- 4.12. Проверки и ревизии финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются Управлением делами, а также финансовыми и иными уполномоченными федеральными государственными органами.

## **5. Управление Учреждением**

- 5.1. Учреждение возглавляет директор.
- 5.2. Директор Учреждения назначается на должность Управлением делами в соответствии с трудовым договором, заключаемым между Управлением делами (работодателем) и директором Учреждения (работником) в соответствии с трудовым законодательством.
- 5.3. Права и обязанности директора, а также основания для расторжения трудового договора с ним устанавливаются трудовым договором.
- 5.4. Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.
- 5.5. Директор действует на принципе единоначалия и несет персональную ответственность за последствия своих виновных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.
- 5.6. Директор несет ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и другие нарушения бюджетного законодательства.
- 5.7. Заместители директора Учреждения, главный бухгалтер Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения по согласованию с Управлением делами.
- 5.8. Заместители директора Учреждения, главный бухгалтер Учреждения выполняют свои должностные обязанности на основании трудовых договоров и должностных инструкций, в которых определяются их права и обязанности. Указанные работники действуют от имени Учреждения во взаимоотношениях с органами государственной власти и местного самоуправления, юридическими лицами и гражданами в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых директором Учреждения.
- 5.9. Директор Учреждения организует выполнение решений Управления делами и подотчетен Управлению делами.
- 5.10. Директор Учреждения организует работу Учреждения, действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет интересы Учреждения, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, открывает лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства, утверждает штатное расписание Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, выдает

доверенности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, принимает локальные нормативные акты в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, а также в пределах своей компетенции устанавливает работникам Учреждения надбавки к должностным окладам и доплаты, определяет порядок их премирования, применяет в соответствии с трудовым законодательством меры поощрения и дисциплинарного взыскания, утверждает в установленном порядке проектно-сметную документацию и планы ремонтов, осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном Управлением делами.

5.12. Директор Учреждения отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и в сроки, которые определяются Управлением делами.

5.13. Директор Учреждения несет персональную ответственность за организацию работ и создание условий по защите сведений, составляющих государственную тайну.

5.14. Состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.15. Директор устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения и несет ответственность за их неразглашение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются по решению собственника имущества в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Имуществом Учреждения, оставшимся после ликвидации, распоряжается собственник имущества, если иное не предусмотрено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.