

# Положение о Федеральном архивном агентстве

УТВЕРЖДЕНО

[Указом Президента Российской Федерации](#)

[от 22 июня 2016 г. № 293](#) [1]

с изменениями, внесенными

указами Президента Российской Федерации

[от 18 декабря 2018 г. № 719](#) [2],

[от 2 марта 2021 г. № 120](#) [3],

[от 25 апреля 2022 г. № 229](#) [4],

[от 7 мая 2024 г. № 312](#) [5]

## 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 федеральному государственному контролю (надзору) за соблюдением законодательства об архивном деле, оказанию государственных услуг и управлению федеральным имуществом в этой сфере.

2. Руководство деятельностью Росархива осуществляет Президент Российской Федерации.

2.1. Правительство Российской Федерации в соответствии с указами, распоряжениями и поручениями Президента Российской Федерации координирует деятельность Росархива.

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 федеральными 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;

2.1) правила организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях;

3) правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления;

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 государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения и перечень типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков их хранения, а также инструкции по применению таких перечней;

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 федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, примерное положение об архиве организации;

9) примерное положение о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа, примерное положение об экспертной комиссии организации;

10) примерное положение об экспертно-проверочной комиссии федерального государственного архива, примерное положение об экспертно-проверочной комиссии органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области архивного дела, примерное положение об экспертно-проверочной комиссии научной организации, включенной в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;

11) порядок государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

11.1) порядок отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации к особо ценным документам, порядок учета таких документов, создания и хранения их страховых копий;

11.2) порядок отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации к уникальным документам, порядок учета, хранения и использования таких документов;

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;

15) документы стратегического планирования в сфере архивного дела по вопросам,

отнесенным к ведению Российской Федерации;

16) порядок отнесения документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения.

7. Издаёт 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;
- 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 федеральных органах исполнительной власти;
- исполнение федеральными государственными архивами запросов и обращений на получение архивных справок, архивных выписок и архивных копий, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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;
- формы обязательных учетных документов архива;

#### 4) осуществляет:

- функции главного распорядителя и получателя бюджетных ассигнований, предусмотряемых 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, государственным и муниципальным архивам, музеям и библиотекам, а также научным организациям, включенным в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации;
- согласование списков источников комплектования федеральных государственных архивов;
- согласование перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов и подведомственных этим органам организаций, с указанием сроков их хранения;
- согласование примерных номенклатур дел федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов, инструкций по делопроизводству в них;
- согласование нормативных правовых актов федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов в сфере архивного дела и делопроизводства, в том числе устанавливающих сроки хранения архивных документов;
- согласование перечня документов, образующихся в процессе деятельности кредитных организаций, с указанием сроков их хранения и инструкции по применению этого перечня;
- согласование положений о центральных архивах федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов и положений о центральных экспертных комиссиях федеральных органов государственной власти, иных федеральных государственных органов;

- согласование перечней документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов исполнительной власти, создание, хранение и использование которых должны осуществляться в форме электронных документов;
- 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;
- проставление апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, которые подготовлены федеральными органами государственной власти, не наделенными полномочиями на проставление апостиля, и федеральными государственными архивами;

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 федеральными органами исполнительной власти и организациями, включенными в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень, о сроках и условиях депозитарного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, а также об использовании указанных документов;

7) осуществляет руководство деятельностью подведомственных организаций, а также контроль их деятельности, включая проверки финансово-хозяйственной деятельности и использования имущественного комплекса;

8) организует и осуществляет отнесение документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, к документам, содержащим служебную информацию ограниченного распространения, а также снятие указанного ограничения.

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 руководит деятельностью 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 том числе межведомственные, 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 руководителя Росархива.

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) направляет Председателю Правительства Российской Федерации для представления Президенту Российской Федерации проект положения о Росархиве, предложения о предельной численности и фонде оплаты труда работников Росархива, а также при необходимости предложения о размере иных бюджетных ассигнований на содержание Росархива;

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 предельной численности и фонда оплаты труда работников Росархива, 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;

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, в том числе ведомственный знак отличия, дающий право на присвоение звания «Ветеран труда», для награждения работников Росархива и подведомственных организаций, а также лиц, осуществляющих деятельность в сфере архивного дела и делопроизводства, утверждает положения об этих наградах и их описания;

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.

Опубликовано: 22.06.2016, последнее изменение: 08.05.2024

**Источник:** <https://archives.gov.ru/documents/position/pologenie-rosarchive.shtml>

### Ссылки:

[1] [https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz293\\_2016.shtml](https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz293_2016.shtml)

[2] [https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz719\\_2018.shtml](https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz719_2018.shtml)

[3] [https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz120\\_2021.shtml](https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz120_2021.shtml)

[4] [https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz229\\_2022.shtml](https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz229_2022.shtml)

[5] [https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz312\\_2024.shtml](https://archives.gov.ru/documents/decree/ukaz312_2024.shtml)

[6] <https://archives.gov.ru/taxonomy/term/49>