**Положение**

**о Санкт-Петербургском филиале**

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки**

**Архива Российской академии наук**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет статус и регламентирует экономико-правовые начала функционирования Санкт-Петербургского филиала (далее ФИЛИАЛ) Федерального государственного бюджетного учреждения науки Архива Российской академии наук (далее АРХИВ). Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании Устава АРХИВа.

1.2. ФИЛИАЛ является обособленным научным подразделением АРХИВа, расположенным вне места его нахождения, и выполняет часть функций АРХИВа. ФИЛИАЛ в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями ФАНО России, Уставом, положениями и приказами АРХИВа.

По территориальному признаку ФИЛИАЛ входит в состав Санкт-Петербургского научного центра РАН.

Филиал является хранителем архивных фондов первого научного архива России - Архива Конференции Императорской академии наук (1728-1917), далее: Архив Конференции Российской академии наук (1917-1922), Архив Российской академии наук (1922-1925), Архив Академии наук СССР (1925-1963), Ленинградское отделение Архива Академии наук СССР (1963-1991), Ленинградский филиал Архива Академии наук СССР (1991-1992), Санкт-Петербургский филиал Архива Российской академии наук (1992-2009), Санкт-Петербургский филиал Учреждения Российской академии наук Архив РАН (2009-2011), Санкт-Петербургский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Архив Российской академии наук (с 2011).

В соответствии с Федеральным законом от 27 сентября 2013 г. № 253-ФЗ «О Российской академии наук, реорганизации государственных академий наук и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2013 г. № 2591-р АРХИВ передан в ведение Федерального агентства научных организаций (ФАНО России).

1.3. Научно-методическое руководство деятельностью ФИЛИАЛа осуществляет АРХИВ.

1.4. Полное наименование ФИЛИАЛа: Санкт-Петербургский филиал Федерального государственного бюджетного учреждения науки Архива Российской академии наук.

Сокращенное наименование ФИЛИАЛа: СПбФ АРАН.

на английском языке:

полное – St. Petersburg Branch of the Federal State Government-financed Institution of Science of the Archive of Russian Academy of sciences;

сокращенное – SPbB ARAS.

1.5. Место нахождения

Место нахождения ФИЛИАЛа: Российская Федерация, 199034, г. Санкт-Петербург, Университетская набережная, д.1.

2. СТАТУС ФИЛИАЛА

2.1. ФИЛИАЛ не является юридическим лицом и выступает в гражданском обороте от имени, по поручению и под ответственность АРХИВА. Филиал действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом АРХИВА и настоящим Положением, утверждаемым директора АРХИВА. ФИЛИАЛ имеет отдельный баланс, являющийся составной частью самостоятельного баланса АРХИВА; имеет собственные лицевые счета в органах Федерального казначейства Российской Федерации, пользуется печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации и обозначением своего полного наименования на русском языке, штампами и бланками с обозначением своего полного наименования и выполняет по месту своего нахождения обязанности АРХИВа по уплате налогов и сборов.

2.2. ФИЛИАЛ создан на неопределенный срок. ФИЛИАЛ в рамках полномочий, закрепленных за ним в соответствии с настоящим Положением, вправе от имени АРХИВА совершать сделки и иные юридически действия, выступать в интересах и от имени АРХИВА на основании доверенности в суде, арбитражном суде, представлять интересы АРХИВА в государственных органах и перед третьими лицами.

2.3. Источниками финансирования ФИЛИАЛА являются:

2.3.1. Бюджетное финансирование, выделяемое АРХИВОМ для научно-производственной деятельности по планам, утвержденным АРХИВОМ и ФАНО России.

2.3.2. Дополнительное (целевое) бюджетное финансирование, привлеченное в ФИЛИАЛ на конкурсной и иной основе по проектам государственных, академических и др. программ, а также из фондов фундаментальных исследований, технологического развития и других.

2.3.3. Средства, поступающие в ФИЛИАЛ по темам в связи с директивными решениями местных и центральных органов власти, обществ, отраслевых академий, региональных объединений и ассоциаций.

2.3.4. Хоздоговорное финансирование, осуществляемое для выполнения НИР и ОКР по разработкам для предприятий, учреждений и организаций.

2.3.5. Средства от доходов, связанных с реализацией наукоемкой продукции: в т.ч. продажи лицензий, оказания услуг по условиям контрактов и иного использования интеллектуальной собственности.

2.3.6. Средства от прочей хозяйственной деятельности, добровольные взносы.

2.3.7. Средства, получаемые от предприятий, организаций и частных лиц за оказание им научно-технической помощи по ремонту, модернизации и проверке (при наличии лицензии органов Госстандарта России) сложных наукоемких приборов и оборудования.

2.4. ФИЛИАЛ распоряжается находящимися на его балансе денежными средствами и всем другим имуществом, полученным при его создании, в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и приказами директора АРХИВа.

2.5. Научные исследования по бюджетной тематике ведутся по темам, входящим в Основные задания, утвержденные руководством АРХИВа.

ФИЛИАЛ по итогам научной и научно-организационной деятельности не позднее установленного срока предоставляет в АРХИВ отчет. Одновременно предоставляются на утверждение Основные задания, по бюджетной тематике на следующий год.

2.6. ФИЛИАЛ несет ответственность за результаты своей деятельности перед АРХИВом и отчитывается о работе перед руководством и Ученым советом АРХИВа.

Итоги научной и хозяйственной деятельности ФИЛИАЛа рассматриваются ежегодно на Ученом совете АРХИВа

2.7. ФИЛИАЛ представляет в установленном порядке сметы доходов и расходов, а также бухгалтерские отчеты в АРХИВ. АРХИВ оказывает методическую помощь по ведению бухгалтерской отчетности ФИЛИАЛа и ведет контроль сметы доходов и расходов по всем источникам финансирования ФИЛИАЛа.

ФИЛИАЛ подлежит комплексной проверке деятельности по инициативе руководства АРХИВа или ФАНО России.

Не менее одного раза в год деятельность ФИЛИАЛа рассматривается на общем собрании его сотрудников и Ученом совете АРХИВа.

2.8. Руководство ФИЛИАЛом осуществляется его заведующим, который назначается директором АРХИВа по согласованию с ФАНО России и действует по доверенности директора АРХИВа.

2.9. Руководство АРХИВа утверждает и подписывает в установленном порядке следующие основные документы ФИЛИАЛа:

- план работы ФИЛИАЛа;

- план НИР;

- штатное расписание и его изменения;

- сметы расходов по бюджетному и другим источникам финансирования;

- акты списания оборудования, приборов и аппаратуры.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА

3.1. Основной задачей ФИЛИАЛа является обеспечение сохранности страхового документального фонда АРХИВа и научных учреждений, подведомственных ФАНО России.

3.2. Основные научные направления ФИЛИАЛа определяются основными научными направлениями АРХИВа:

3.3. Основными видами деятельности ФИЛИАЛа являются:

3.3.1. обеспечение сохранности страховых копий документов, представляющих научную и историко-культурную ценность.

3.3.2. обеспечивает микрофильмирование и электронное сканирование документов в соответствии с планами АРХИВа РАН.

3.4. Для решения основной задачи ФИЛИАЛ обеспечивает следующие функции:

3.4.1. Разрабатывает и представляет на утверждение в АРХИВ планы НИР (в рамках основного научного направления), регистрирует в установленном порядке выполняемые темы, составляет по ним отчеты и направляет их в соответствующие органы.

3.4.2. Проводит прикладные исследования на хоздоговорной и контрактной основе по реализации (внедрению) научных результатов.

3.4.3. Организует работу коллектива по получению грантов и субсидий на осуществление разработок, участию в конкурсах в соответствии с научной специализацией, обращению в фонды фундаментальных исследований и технологического развития.

3.4.5. Осуществляет деятельность по учету в ФИЛИАЛе и охране объектов интеллектуальной собственности согласно действующему законодательству.

3.4.8. Создает условия для высокопроизводительного труда сотрудников, устанавливает и развивает структуру ФИЛИАЛа, создавая временные творческие коллективы, заключая договоры подряда и т.п.

3.4.9. Определяет формы и системы оплаты труда на основе ЕТС для работников бюджетной сферы, распорядок рабочего дня, сменность работы, обеспечивает соблюдение Трудового кодекса РФ.

3.4.10. Организует в установленном порядке кадровое обеспечение работ и исследований, устанавливает в пределах численности и фонда заработной платы по бюджету квалификационный статус и оклады работников, формирует и представляет на утверждение штатное расписание, вносит в него текущие изменения, заключает и прекращает трудовые договоры, объявляет конкурсы и проводит выборы кандидатур на замещение вакантных должностей, осуществляет в установленном порядке аттестацию.

3.4.12. Выполняет информационное обеспечение своей деятельности, представляет к опубликованию научные труды, проводит научные конференции и совещания, школы и семинары, ведет пропаганду научных знаний и достижений, проводит выставочную и рекламную деятельность.

3.4.13. Организует в соответствии с финансовой политикой АРХИВа финансовое обеспечение ведущихся исследований, разрабатывает в пределах установленного объема финансирования и разрешенных статей затрат смету расходов, распоряжается, получает и расходует денежные и иные средства, проводит бухгалтерский и налоговый учет, ведет финансовую отчетность и представляет их данные в установленном порядке в АРХИВ и ФАНО России, а также другие вышестоящие и государственные органы.

3.4.14. Создает фонд экономического стимулирования (фонд материального поощрения и фонд научно-технического и социального развития), разрабатывает и утверждает Положение о них, принимает смету расходов и использует средства фондов, премирует работников, разрабатывает и утверждает в АРХИВе Положение о выплате стимулирующих надбавок, определяет перечень особо важных работ и иные основания для установления надбавок, выплачивает надбавки, применяет формы оплаты труда, предусмотренные законодательством.

3.4.15. Организует материально-техническое обеспечение ведущихся работ и исследований, разрабатывает и принимает соответствующие планы, приобретает, в т.ч. арендует, оборудование и приборы, материалы и другие ресурсы, имеет необходимые их запасы в пределах установленных нормативов, ведет материальный учет, в установленном порядке подает заявки на ресурсы, ведет их списание или реализацию, создает, эксплуатирует и развивает опытно-конструкторскую, технологическую и производственную базу.

3.4.16. Осуществляет потребности по делопроизводству, машинописи, копированию и другой производственно-хозяйственной деятельности, а также установленным образом — по связи и транспорту, ведет служебную переписку отдельным адресом.

3.4.18. Определяет самостоятельную социально-экономическую политику жизнедеятельности коллектива, закрепленную в Коллективном договоре между администрацией и трудовым коллективом ФИЛИАЛа, способствует улучшению условий труда и быта сотрудников, обеспечивает для всех работников соблюдение трудового законодательства, правил и норм охраны труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, ведет государственное социальное страхование, стимулирует рост благосостояния коллектива.

3.4.19. Определяет цены и тарифы на все виды работ и услуг, производимых ФИЛИАЛом.

3.5. Исходя из поставленных задач и определенных функций, ФИЛИАЛ имеет право:

3.5.1. по согласованию с АРХИВом образовать и использовать фонд заработной платы, разрабатывать и утверждать сметы затрат на выполняемые работы, разрабатывать и представлять на утверждение АРХИВу смету расходов ФИЛИАЛа.

3.5.2. от имени АРХИВа вступать в договорные отношения с организациями, учреждениями и предприятиями всех форм собственности, а также с отдельными гражданами для приобретения материальных ценностей и получения услуг.

3.5.3. передавать другим предприятиям и организациям, обменивать, сдавать в аренду, предоставлять бесплатно во временное пользование или взаймы собственное оборудование, транспортные средства, инвентарь и другие материальные ценности, а также списывать их с баланса, если они изношены или морально устарели.

3.5.4. передавать материальные и денежные ресурсы, средства фонда научно-технического и социального развития другим предприятиям и организациям, выполняющим работы и услуги.

3.5.5. разрабатывать и утверждать проектно-сметную документацию и титульные списки на объекты производственного и непроизводственного назначения, строительство которых осуществляется за счёт собственных средств коллектива.

3.5.6. определять рабочие места с неблагоприятными условиями труда и устанавливать работающим на них доплаты и дополнительные льготы, оговоренные в Коллективном договоре между администрацией и трудовым коллективом ФИЛИАЛа.

3.5.7. осуществлять внешнеэкономическую деятельность в установленном законом порядке.

3.5.8. в соответствии с законодательством образовывать профсоюзную и другие общественные организации.

3.5.9. обладать самостоятельностью в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых настоящим Положением.

3.5.10. в рамках научно-исследовательских планов АРХИВа реализовать планы научно-исследовательских работ.

4. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с Уставом АРХИВа и настоящим Положением.

4.2. Права и обязанности по осуществлению деятельности ФИЛИАЛа принадлежат и реализуются заведующим ФИЛИАЛом, в рамках, предусмотренных настоящим Положением. Непосредственное управление деятельностью ФИЛИАЛа осуществляет заведующий ФИЛИАЛа. Заведующий ФИЛИАЛом избирается по конкурсу или переизбирается на занимаемую должность Учёным советом АРХИВа из числа всех зарегистрированных кандидатов, по представлению директора АРХИВа с учётом мнения общего собрания научного коллектива ФИЛИАЛа, по согласованию с ФАНО России на срок до пяти лет.

Заведующий ФИЛИАЛом при положительных результатах выборов утверждается в должности приказом директора АРХИВа. До проведения выборов и в иных случаях исполняющий обязанности заведующего ФИЛИАЛом может быть временно, на срок не более двух лет, назначен приказом директора АРХИВа.

Заведующий ФИЛИАЛом в своей деятельности подотчетен и непосредственно подчиняется директору АРХИВа.

4.3. Заведующий ФИЛИАЛом действует на основании доверенности, выданной ему директорм АРХИВа, в пределах полномочий, определяемых данной доверенностью.

Заведующий ФИЛИАЛом:

4.3.1. Осуществляет руководство всей научной, научно-организационной, кадровой, финансовой и административно-хозяйственной деятельностью ФИЛИАЛа, устанавливает при управлении соответствующее распределение обязанностей между сотрудниками ФИЛИАЛа, в необходимых случаях с учётом рекомендаций и решений Учёного совета АРХИВа.

4.3.2. Обеспечивает выполнение приказов директора АРХИВа, поручений руководства ФАНО России, проводит в жизнь утверждённые решения Учёного совета АРХИВа, несёт ответственность за деятельность ФИЛИАЛа по исполнению указаний Постановлений и Распоряжений вышестоящих органов, за надлежащее и своевременное выполнение возложенных на него обязанностей и за правильность и полноту реализации принадлежащих ему прав.

4.3.3. Представляет ФИЛИАЛ в руководящих органах АРХИВа, в государственных, международных учреждениях и организациях, выступает от имени ФИЛИАЛа в судебных, арбитражных, банковских и иных учреждениях.

4.3.4. Несёт ответственность за исполнительную и трудовую, штатную и финансовую дисциплину в ФИЛИАЛе, соблюдение трудового законодательства и прочих нормативных актов, касающихся работы академических учреждений в составе ФАНО России, включая выполнение правил охраны труда, пожарной безопасности, производственной санитарии и т.п., организует работу по обеспечению условий развития ФИЛИАЛа, содействует социально-экономическому развитию ФИЛИАЛа, улучшению условий труда и быта сотрудников, осуществляет соблюдение условий государственного социального страхования и реализацию законодательство в области экономической и социальной защиты работников ФИЛИАЛа.

4.3.5. Несёт ответственность за организацию работ и создание условий по защите государственной тайны.

4.3.6. Объявляет и проводит в соответствии с установленным порядком и Распоряжениями вышестоящих организаций аттестацию сотрудников ФИЛИАЛа и принимает решения по результатам аттестации.

4.3.7. Пользуется всеми правами по должности и доверенности, в пределах предоставленных прав, издаёт приказы и распоряжения по ФИЛИАЛу, обязательные для всех работников ФИЛИАЛа.

Осуществляет приём и увольнение работников ФИЛИАЛа, а также применение дисциплинарной и материальной ответственности.

Заключает от имени АРХИВа договоры, направленные на исполнение функций ФИЛИАЛа по согласованию с директором АРХИВа.

4.3.8. Отчитывается перед коллективом ФИЛИАЛа, Ученым советом АРХИВа, руководством АРХИВа и ФАНО России о ходе результатов и выполнения планов, а также по другим вопросам деятельности ФИЛИАЛа.

4.3.9. Представляет АРХИВ а государственных и муниципальных органах, российских организациях, представляет интересы АРХИВа в судах, арбитражных судах в пределах полномочий, представленных настоящим Положением и доверенностью, выданной директором АРХИВа.

4.3.10. Открывает и закрывает счета ФИЛИАЛа в органах Федерального казначейства, распоряжается денежными и иными материальными средствами ФИЛИАЛа.

4.3.10. Несет персональную ответственность за деятельность ФИЛИАЛа.

4.4.Передача прав и обязанностей заведующим ФИЛИАЛом, кроме оговоренных в настоящем Положении ниже, осуществляется в письменном виде приказами по ФИЛИАЛу либо утверждёнными в установленном порядке положениями о структурных подразделениях.

4.8. Учёный совет АРХИВа:

4.8.1. Обсуждает основные направления научной деятельности ФИЛИАЛа, рассматривает и рекомендует к утверждению руководством АРХИВа планы работ и проводимых НИР, внедрения результатов исследований, а также планы проведения конференций, семинаров, школ и пр.

4.8.2. Обсуждает научные проблемы и доклады, вопросы, связанные со структурными преобразовании в ФИЛИАЛе, рассматривает основные результаты бюджетных НИР и наиболее важных хоздоговорных работ, даёт им оценку и рекомендует к утверждению.

4.8.3. Рассматривает план редакционной подготовки и выпуска научных трудов и монографий ФИЛИАЛа, рекомендует их к опубликованию.

4.8.4. Обсуждает вопросы подготовки и повышения квалификации научных кадров ФИЛИАЛа, установленном порядке рекомендует к выдвижению сотрудников ФИЛИАЛа на соискание премий, к присвоению им учёных и почётных званий.

4.8.6. Проводит конкурсы на замещение вакантных должностей и перевыборы на занимаемую должность заведующих научно-исследовательскими подразделениями ФИЛИАЛа и научных сотрудников.

4.8.7. Рассматривает распределение госбюджетных средств на проведение научных исследований, указанных в основных заданиях ФИЛИАЛа, рекомендует премировать и вводить надбавки к окладам сотрудников, заслуживающих поощрения.

4.8.8. Заслушивает и даёт рекомендации к утверждению и финансированию поисковых научных исследований ФИЛИАЛа.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

5.1. Деятельность ФИЛИАЛа прекращается постановлением ФАНО России или приказом директора АРХИВа по согласованию с ФАНО России по решению Ученого совета АРХИВа.

5.2. В случае прекращения деятельности ФИЛИАЛа приказом директора АРХИВа назначается ликвидационная комиссия, которая представляет на его утверждение ликвидационный баланс. Порядок ликвидации определяется действующим законодательством. АРХИВ сохраняет все имущественные права на имущество ФИЛИАЛа и продолжает осуществление функций, выполнявшихся ФИЛИАЛом.