

СОГЛАШЕНИЕ

об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела Министерства культуры Омской области, бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» с территориальным органом федерального органа государственной власти, федеральной организацией, иным государственным органом РФ

_____ 20__ г.

г. Омск

№ _____

(наименование территориального органа федерального органа государственной власти, федеральной организации, иного государственного органа РФ)

(именуемый (именуемая) в дальнейшем - Организация), в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, с одной стороны, Министерство культуры Омской области, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган», в лице Министра культуры Омской области Трофимова Юрия Викторовича, действующего на основании Положения о Министерстве культуры Омской области, утвержденного Указом Губернатора Омской области 02 марта 2004 г. № 48, и бюджетное учреждение Омской области «Исторический архив Омской области», именуемое в дальнейшем «БУ ИсА», в лице директора Чекалиной Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства культуры Омской области от 17 декабря 2015 г. № 591-рм, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Организацией, Уполномоченным органом и БУ ИсА по обеспечению сохранности, учету, хранению, комплектованию и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу (далее – документы Архивного фонда и другие документы), образовавшихся в процессе деятельности Организации, определяет условия включения Организации в список источников комплектования БУ ИсА.

1.2. Взаимоотношения Сторон по поводу обеспечения сохранности, учета, хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности Организации с 25 октября 2004 г., осуществляются в соответствии с законодательством, действующим в соответствующий период времени.

1.3. Подписание настоящего Соглашения является основанием для включения Организации в список источников комплектования БУ ИСА на период до передачи в БУ ИСА документов Архивного фонда и других документов, образовавшихся в процессе деятельности Организации до 25 октября 2004 г., и последующего включения Организации в список федеральных организаций – возможных источников комплектования БУ ИСА в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.4. В предмет настоящего Соглашения не входят отношения, которые в соответствии с Уставом БУ ИСА отнесены к приносящей доход деятельности БУ ИСА.

2. Обязанности сторон

2.1. Организация:

2.1.1. Обеспечивает сохранность архивных документов, образующихся в процессе ее деятельности, до истечения установленных сроков хранения в Организации.

2.1.2. Осуществляет отбор, подготовку и упорядочение документов Архивного фонда Российской Федерации для передачи на государственное хранение, с соблюдением установленных правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

2.1.3. Создает научно-справочный аппарат к документам Архивного фонда Российской Федерации и документам по личному составу.

2.1.4. Готовит:

- описи дел постоянного хранения;
- описи дел по личному составу;
- акты об утрате документов постоянного хранения и по личному составу;
- акты о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;
- акты о неисправимых повреждениях документов;
- номенклатуру дел, образующихся в деятельности Организации;
- инструкцию по делопроизводству;
- положения об архиве и экспертной комиссии Организации.

2.1.5. Представляет документы, указанные в п. 2.1.4 настоящего Соглашения, в БУ ИСА для предварительного рассмотрения и последующего направления на утверждение (согласование) в Уполномоченный орган.

2.1.6. Ежегодно представляет в БУ ИСА сведения об объеме документов Архивного фонда Российской Федерации и по личному составу, хранящихся в Организации (паспорт архива).

2.1.7. Своевременно информирует БУ ИСА об изменении адреса, переименовании, о принятии решения о реорганизации и ликвидации Организации, а также об изменении места хранения архивных документов Организации.

2.1.8. Обеспечивает доступ работника БУ ИСА к документам Архивного фонда и другим документам текущего делопроизводства Организации при выполнении им служебных обязанностей.

2.1.9. Осуществляет передачу на постоянное хранение в БУ ИСА в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности организации до 25 октября 2004 г. (по истечении установленных сроков хранения в организации) с соблюдением установленных

правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

2.1.10. Осуществляет передачу на постоянное хранение в БУ ИСА в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Организации после 25 октября 2004 г., согласно действующему прейскуранту цен (тарифов) на оплату услуг, оказываемых БУ ИСА, на основании отдельных возмездных договоров, до решения в порядке, установленном федеральным законом, вопроса о передаче документов Организации, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, в собственность Омской области, либо передачи органам государственной власти Омской области полномочий Российской Федерации по хранению, комплектованию, учету и использованию указанных архивных документов, находящихся на территории Омской области, либо передачи органам исполнительной власти Омской области полномочий федеральных органов исполнительной власти в части хранения, комплектования, учета и использования архивных документов (статья 10 Закона Омской области «Об архивном деле в Омской области»).

2.1.11. В случае принятия решения о ликвидации Организации в состав ликвидационной комиссии включается представитель БУ ИСА.

2.2. БУ ИСА:

2.2.1. Осуществляет на безвозмездной основе в установленные сроки предварительное рассмотрение документов, перечисленных в пункте 2.1.4 настоящего Соглашения, и при отсутствии замечаний представляет их на утверждение (согласование) в Уполномоченный орган в соответствии с Регламентом работы экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области.

2.2.2. Оказывает организационно-методическую помощь Организации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

2.2.3. Осуществляет прием в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Организации до 25.10.2004, на постоянное хранение в БУ ИСА, их хранение и использование с соблюдением установленных правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

2.2.4. Осуществляет прием в упорядоченном состоянии на постоянное хранение в БУ ИСА документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Организации после 25 октября 2004 г., их хранение и использование с соблюдением установленных правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов согласно действующему прейскуранту цен (тарифов) на оплату услуг, оказываемых БУ ИСА, на основании отдельных возмездных договоров.

2.2.5. Осуществляет обследование по соблюдению Организацией законодательства об архивном деле в Российской Федерации, включая правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, путем проведения соответствующих методических выездов.

2.2.6. Организует использование архивных документов, в том числе исполнение по архивным документам социально-правовых и иных запросов,

бесплатное предоставление по просьбе Организации архивных документов из фонда Организации для копирования (в случае передачи их на хранение в БУ ИСА).

2.2.7. Обеспечивает соблюдение защиты информации ограниченного доступа, ставшей известной БУ ИСА в связи с исполнением настоящего соглашения.

2.2.8. Предоставляет архивные документы Организации по её просьбе во временное пользование и для работы в читальном зале.

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. Обеспечивает функционирование экспертно-проверочной комиссии Уполномоченного органа, в том числе по согласованию (утверждению) описей дел постоянного хранения, описей дел по личному составу, актов об утрате документов постоянного хранения и по личному составу, актов о необнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях документов.

2.3.2. Организует экспертизу ценности документов в соответствии с федеральным законодательством, в том числе согласовывает после предварительного положительного заключения экспертно-проверочной комиссии Уполномоченного органа представленные БУ ИСА:

- номенклатуру дел, образующихся в деятельности Организации;
- инструкцию по делопроизводству в Организации;
- положения об архиве и об экспертной комиссии Организации.

2.3.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов, находящихся на хранении в БУ ИСА.

2.3.4. Совместно с БУ ИСА оказывает Организации необходимую организационную и методическую помощь.

2.3.5. Осуществляет, в том числе совместно с соответствующим органом Федерального архивного агентства, контроль за соблюдением законодательства об архивном деле в Российской Федерации путем проведения соответствующих проверок.

2.3.6. Осуществляет иные полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Права Сторон

3.1. Организация вправе:

3.1.1. Участвовать в решении вопросов формирования структуры фонда архивных документов и его научно-справочного аппарата, использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов, переданных на хранение в БУ ИСА.

3.1.2. Требовать согласования с Организацией вопросов хранения, использования архивных документов.

3.1.3. Пользоваться архивными документами из фонда Организации в приоритетном порядке.

3.1.4. Обращаться в Уполномоченный орган и БУ ИСА по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.1.5. Обращаться в БУ ИСА за предоставлением услуг на договорной основе.

3.2. БУ ИсА вправе:

3.2.1. В целях исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению осуществлять взаимные консультации с работником Организации, ответственным за архив, иметь доступ к документам Архивного фонда Российской Федерации и другим документам несекретного делопроизводства, обращаться к руководителю Организации по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

3.2.2. Публиковать и экспонировать документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы на условиях, согласованных с Организацией.

3.2.3. Организовать использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов через читальный зал на условиях, согласованных с Организацией при передаче документов в БУ ИсА.

3.2.4. Осуществлять на договорной основе хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности организации (до истечения установленных сроков хранения в Организации).

3.3. Уполномоченный орган вправе:

3.3.1. Взаимодействовать с БУ ИсА и Организацией по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия. Порядок изменения и прекращения действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

5.2. Соглашение заключается на неопределенный срок.

5.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению Сторон.

5.3.1. Если передача в БУ ИсА документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в деятельности Организации до 25 октября 2004 г., по истечении установленных сроков их временного хранения в Организации не была произведена, то расторжение настоящего Соглашения производится после передачи указанных документов и подписания дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

5.4. Условия настоящего Соглашения могут быть в соответствии с законодательством Российской Федерации изменены по договоренности Сторон, если эти изменения не влекут за собой ущерба правам и законным интересам третьих лиц, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.5. Разногласия Сторон, возникшие при реализации настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры между Сторонами рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Иные условия

6.1. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Организация:

Юридический адрес:

ИНН/КПП _____ / _____

р/сч _____

в _____

Ответственное лицо:

тел. _____

e-mail: _____

_____ / _____ /

МП

Уполномоченный орган:

Министерство культуры Омской области

Юридический адрес: 644043, г. Омск,
ул. Гагарина, 22

Ответственное лицо: Растягаева Галина
Ивановна,

тел. 25-57-26

e-mail: mail@mincult.omskportal.ru

_____ / Ю.В. Трофимов /

МП

БУ Иса:

бюджетное учреждение Омской области
«Исторический архив Омской области»

Юридический адрес: 644007,
г. Омск, ул. Третьяковская, д. 1
тел. (факс) 25-17-87
электронный адрес: GUGA00@mail.ru
ИНН 5503209632 КПП 550301001
р/с 40601810300003000003
в Отделении Омск. г. Омск
БИК 045209001
л/с 008.22.036.8 в Министерстве
финансов Омской области
ОГРН 1085543058480

_____/ Л.А. Чекалина /
МП