

СОГЛАШЕНИЕ

об отношениях и сотрудничестве между Главным архивным управлением при Кабинете Министров Республики Татарстан и ФГАОУ ВПО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»

г. Казань

«31» декабря 2011г.

Главное архивное управление при Кабинете Министров Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем «**уполномоченный орган**», в лице начальника Главного архивного управления при Кабинете Министров Республики Татарстан Ибрагимова Данила Исмагиловича, действующего на основании Положения, с одной стороны и, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», именуемое в дальнейшем «**организация**», в лице ректора Гафурова Ильшата Рафкатовича, действующего на основании Устава КФУ, с другой стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

Настоящее Соглашение регулирует отношения между **уполномоченным органом** и **организацией** по обеспечению сохранности, учета, хранения, комплектования и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности **организации**.

2. Обязанности сторон.

2.1. Уполномоченный орган:

2.1.1. Утверждает представленные **организацией** описи дел постоянного хранения.

2.1.2. Согласовывает представленные **организацией** документы, перечисленные в п. 2.1.4. настоящего Соглашения.

2.1.3. Оказывает **организации** необходимую организационную и методическую помощь по вопросам архивного дела.

2.1.4. Осуществляет, в том числе совместно с территориальным органом Росохранкультуры, контроль за соблюдением **организацией** законодательства об архивном деле в Российской Федерации, включая правила организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов путем проведения соответствующих проверок.

2.2. Организация:

2.2.1. Обеспечивает сохранность архивных документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе ее деятельности, в течение сроков, установленных действующим законодательством РФ.

2.2.2. Осуществляет учет, упорядочение, создание научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации и по личному составу, а также использование архивных документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, Министерства образования и науки Российской Федерации.

2.2.3. Осуществляет отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации в Национальный архив Республики Татарстан (далее - **архив**) с соблюдением установленных правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. Передача документов оформляется соответствующим актом приема-передачи.

2.2.4. Готовит и представляет в **уполномоченный орган на утверждение:**

- описи дел постоянного срока хранения;

на согласование:

- 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 ее деятельности;
- проект инструкции по делопроизводству;
- проекты положений об архиве и экспертной комиссии **организации.**

2.2.5. Ежегодно представляет в **архив** сведения об объеме документов Архивного фонда Российской Федерации и по личному составу, хранящихся в **организации** (паспорт архива).

2.2.6. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью филиалов в г. Набережные Челны, г. Зеленодольске и г. Елабуге по вопросам архивного дела.

2.2.7. Своевременно информирует **уполномоченный орган** и **архив** об изменении адреса, переименовании, реорганизации, ликвидации **организации**, а также об изменении места хранения документов.

2.2.8. В случае ликвидации **организации** включает в состав ликвидационной комиссии представителя **архива.**

3. Ответственность сторон.

3.1. Стороны вправе требовать друг от друга надлежащего исполнения принятых на себя по настоящему Соглашению обязательств.

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

4. Срок действия.

Порядок изменения и прекращения действия Соглашения.

4.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

4.4. Соглашение является бессрчным.

4.3 Условия настоящего Соглашения могут быть в соответствии с Гражданским Кодексом 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.

4.5 Разногласия сторон, возникшие в рамках настоящего Соглашения, разрешаются путем переговоров. В случае недостижения согласия споры рассматриваются в установленном Законом Российской Федерации порядке.

4.5. Соглашение составлено в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

4.6. Предыдущее соглашение «Об отношениях и сотрудничестве между ГОУ ВПО «Казанский государственный университет им. В. И. Ульянова-Ленина» и Главным архивным управлением при кабинете министров республики Татарстан» от 1 марта 2007 года считать расторгнутым с момента подписания настоящего Соглашения.

5. Дополнительные условия

5.1. Уполномоченный орган

5.1.1. На основании акта приема-передачи принимает обязательства по хранению документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности **организации**, обеспечивает их сохранность, учет, а также осуществляет использование документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.2. Обеспечивает выдачу **организации** во временное пользование дел, переданных ею на постоянное хранение.

5.1.3. Оказывает **организации** необходимую методическую и практическую помощь по вопросам архивного дела и делопроизводства, в повышении квалификации сотрудников **организации**, отвечающих за работу архива и организацию делопроизводства.

5.1.4. Может по просьбе **организации** оказывать платные услуги и выполнять работы на договорной основе, в том числе по упорядочению документов.

6. Адреса и реквизиты сторон

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ОРГАН

Главное архивное управление
при Кабинете Министров РТ
420111, РТ, г. Казань,
ул. Кремлевская, д.2/6

Начальник Главного архивного
управления


_____ Д.И. Ибрагимов
« _____ » _____ 2011г.



ОРГАНИЗАЦИЯ

Федеральное государственное
автономное образовательное
учреждение высшего
профессионального образования
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

Ректор


_____ И.Р. Гафуров
« _____ » _____ 2011г.

