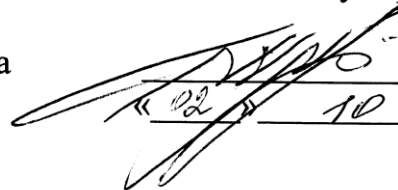


ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета
Оренбургского института
(филиала) Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
Протокол № 2 от «02» октября 2013года

УТВЕРЖДАЮ
Директор Оренбургского
института (филиала) Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)


А.Ф. Колотов
« 02 » 10 20 13 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об архивохранилище

1. Общие положения

1.1. Документы Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), имеющие историческое, культурное, научное, социальное, экономическое значение составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации и являются государственной собственностью Оренбургской области в соответствии с Законом об Архивном фонде и архивах Оренбургской области принятым Законодательным собранием Оренбургской области.

Временное хранение документов осуществляет Оренбургский институт (филиал) «Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» в созданном архивохранилище в течение 10 лет.

1.2. Оренбургский институт (филиал) «Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» обеспечивает сохранность, учет, отбор и упорядочение, и использование документов. За утрату, порчу документов Архивного фонда должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.3. Архивохранилище в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125 – ФЗ (ред. от 27 июля 2010 г.) « Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 29 августа 2005 г. № 2551/460-III-03 (ред. от 28 сентября 2010 г.) « Об архивном деле в Оренбургской области», Основными правилами работы архивов организаций, одобренных решением коллегии Федеральной архивной службы от 06 февраля 2002 г., «Специальными правилами пожарной безопасности государственных и муниципальных архивов Российской Федерации», нормативными, правовыми актами Федерального агентства, комитета по делам архивов Оренбургской области, Государственным архивом Оренбургской области, и настоящим Положением.

1.4. Архивохранилище Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина возглавляет архивариус Л.Е. Харина.

1.5. Контроль за деятельностью архивохранилища осуществляет зам. директора по общим вопросам Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) В.В. Оборкин.

1.6. Организационно-методическое руководство деятельностью архивохранилища осуществляет Государственный архив Оренбургской области (ГУ «ГАОО») (отдел комплектования, архивов организаций и делопроизводства тел. 77-33-89).

2. Состав документов

В архивохранилище Оренбургского института (филиала) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) поступают:

2.1. Документы постоянного хранения, отнесенные к архивному фонду Оренбургской области; по личному составу (приказы о приеме, увольнении, личные дела).

2.2. Научно-справочный аппарат к документам архива (описи, журналы, указатели, исторические справки...).

3. Задачи и функции

3.1. Основные задачи архивохранилища:

3.1.1. Комплектование документов, состав которых предусмотрен разделом 2 настоящего Положения.

3.1.2. Учет, обеспечение сохранности, создание научно-справочного аппарата, использование документов, хранящихся в архивохранилище.

3.2. В соответствии с возложенными задачами архивохранилище осуществляет следующие функции:

3.2.1. Принимает не позднее, чем через 3 года после полного оформления документации, учитывает, хранит их.

3.2.2. Согласовывает с Государственным архивом Оренбургской области (отдел комплектования, архивов организаций и делопроизводства) сроки представления описей на рассмотрение экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПК) архивного отдела администрации Оренбургской области и передачи дел на госхранение.

3.2.3. Составляет и представляет не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводства, годовые разделы описей дел постоянного хранения на рассмотрение ЭПК архивного отдела.

3.2.4. Создает, пополняет и совершенствует НСП (научно-справочный аппарат) к хранящимся в архивохранилище делам и документам, обеспечивает его преемственность с НСА Государственного архива Оренбургской области.

3.2.5. Организует использование документов архивохранилища:

- выдает в установленном порядке документы или копии документов в целях служебного и научного использования;
- исполняет запросы организаций и заявлений граждан.

3.2.6. Участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива, проводимые Государственным архивом Оренбургской области, архивным отделом Оренбургской области.

3.2.7. Ежегодно представляет в ГБУ « Государственный архив Оренбургской области» (отдел комплектования, архивов организаций и делопроизводства) (460014 г.Оренбург, ул.Советская,16) паспорт архивохранилища, учреждения, организации и предприятия, хранящего управленческую документацию, подлежащую передаче на государственное хранение.

4. Права

Для выполнения возложенных задач и функций архивохранилище имеет право:

4.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами.

4.2. Запрашивать от сотрудников института сведения, необходимые для работы архивохранилища, с учетом обеспечения всех возложенных на архивохранилище задач и функций.

4.3. Контролировать правила работы с документами в структурных подразделениях.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК
Оренбургский институт
(филиал) «Университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)»
от 15.03.2013 № 6