

ПРИНЯТО

на ученом совете

РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

Протокол № 38 от «2» июля 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Ректор РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»

А.В. Гурин

2019 года



Положение

**об архиве Республиканского государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский
республиканский институт повышения квалификации работников
образования»**

I. Общие положения

1. Архив Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» (далее – РГБУ ДПО «КЧРИПКРО») создается на правах структурного подразделения, осуществляющего хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования», а также подготовку документов к передаче на постоянное хранение в РГБУ «Государственный архив КЧР», источником комплектования которого выступает Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

2. Положение об Архиве подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией при Управлении Карачаево-Черкесской Республики по делам архивов (далее ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов) на предмет соответствия его Примерному положению об архиве организации (утверждено приказом Федерального Архивного Агентства от 11.04.2018 г. №42), с учетом состава документов, находящихся на хранении и подлежащих хранению в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

После согласования Положение утверждается руководителем Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

3. Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43,

ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Карачаево-Черкесской Республики в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, локальными нормативными актами Федерального Архивного Агентства и Управления КЧР по делам архивов.

II. Состав документов Архива

4. Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» хранит:

а) документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования»;

б) документы постоянного хранения и документы по личному составу фонда(ов) организаций - предшественников (при их наличии);

в) справочно-поисковые средства к документам и учетные документы Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

III. Задачи Архива

5. К задачам Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» относятся:

5.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II Положения.

5.2. Комплектование Архива документами, образовавшимися в деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

5.3. Учет документов, находящихся на хранении в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

5.4. Использование документов, находящихся на хранении в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

5.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в РГБУ «Государственный архив КЧР».

5.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в Республиканском государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» и своевременной передачей их в Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

IV. Функции Архива

6. Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» осуществляет следующие функции:

6.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования», в соответствии с утвержденным графиком.

6.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

6.3. Представляет в РГБУ «Государственный архив КЧР» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

6.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО», образовавшиеся в ходе осуществления деятельности Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования».

6.5. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, а также акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

б) на утверждение ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение руководителю Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессионального образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» описи дел постоянного хранения, описи временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу, акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, утвержденные (согласованные) ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов

6.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в РГБУ «Государственный архив КЧР».

6.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

6.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

6.9. Организует информирование руководства и работников Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» о составе и содержании документов Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

6.10. Информировует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

6.11. Организует выдачу документов и дел во временное пользование.

6.12. Исполняет запросы пользователей, выдает архивные копии документов, архивные выписки и архивные справки.

6.13. Ведет учет использования документов Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

6.14. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

6.15. Участвует в разработке документов по вопросам архивного дела и делопроизводства.

6.16. Оказывает методическую помощь:

а) службе делопроизводства Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;

б) работникам Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» в подготовке документов к передаче в Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО».

V. Права Архива

7. Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО» имеет право:

а) представлять руководству Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в Архиве РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»;

б) запрашивать у работников сведения, необходимые для работы Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»;

в) давать рекомендации работникам по вопросам, относящимся к компетенции Архива РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»;

г) информировать работников Республиканского государственного бюджетного учреждения дополнительного о профессиональные образования «Карачаево-Черкесский республиканский институт повышения квалификации работников образования» о необходимости передачи документов в Архив РГБУ ДПО «КЧРИПКРО»;

д) принимать участие в заседаниях ЭПК при Управлении КЧР по делам архивов.

