

## СОГЛАШЕНИЕ об отношениях и сотрудничестве

\_\_\_\_\_ (*наименование организации*) с Архивным отделом  
Воронежской области и областным государственным учреждением  
«Государственный архив Воронежской области»

г. Воронеж

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование организации), именуемое в  
дальнейшем организация, в лице директора \_\_\_\_\_ (наименование  
организации, ФИО руководителя), действующего на  
основании \_\_\_\_\_ с одной стороны, Архивный отдел Воронежской  
области, именуемый в дальнейшем уполномоченный орган, в лице руководителя  
архивного отдела Воронежской области Рослякова Ивана Григорьевича,  
действующего на основании Положения об архивном отделе Воронежской  
области, утвержденного постановлением администрации области от 08.12.2006 №  
1011, с другой стороны, и областное государственное учреждение  
«Государственный архив Воронежской области», именуемый в дальнейшем ОГУ  
«Госархив Воронежской области», в лице директора ОГУ «Госархив Воронежской  
области» Плисова Юрия Викторовича, действующего на основании Устава ОГУ  
«Госархив Воронежской области», утвержденного приказом руководителя  
архивного отдела Воронежской области от 21.08.2007 № 27-0, с третьей стороны,  
заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Настоящее Соглашение регулирует отношения между организацией,  
уполномоченным органом и государственным архивом по обеспечению  
сохранности, учету, хранению, комплектованию и использованию документов  
Архивного фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу,  
образовавшихся в процессе деятельности организации.

### 2. Обязательства сторон

## 2.1. Организация:

2.1.1. Обеспечивает сохранность архивных документов, образующихся в процессе ее деятельности, в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами;

2.1.2. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации. Воронежской области, федерального органа государственной власти, в подчинении которого она находится;

2.1.3. Осуществляет отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Российской Федерации в государственный архив с соблюдением установленных правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов. Передача документов на хранение в государственный архив оформляется отдельным договором или актом приема-передачи;

2.1.4. Готовит и представляет в уполномоченный орган на утверждение:

- описи дел постоянного хранения;

на согласование:

- описи дел по личному составу;
- акты об утрате документов постоянного хранения и по личному составу;
- акты о необнаружении 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;

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

2.1.6. Осуществляет организационно-методическое руководство деятельностью территориальных органов, расположенных в муниципальных образованиях, по вопросам архивного дела и делопроизводства;

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

2.1.8. В случае ликвидации включает в состав ликвидационной комиссии представителя государственного архива.

## 2.2. Уполномоченный орган:

2.2.1. Утверждает описи дел постоянного хранения;

2.2.2. Согласовывает представленные организацией документы, перечисленные в п.2.1.4. настоящего Соглашения;

2.2.3. Оказывает организации необходимую организационную и методическую помощь по вопросам архивного дела и делопроизводства;

2.2.4. В соответствии с законодательством Воронежской области по согласованию с организацией определяет архив, в который будут передаваться на постоянное хранение документы Архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, расположенных на территории муниципальных образований субъекта Российской Федерации;

2.2.5. 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.

## 2.3. Государственный архив:

2.3.1. На основании договора о передаче на хранение документов в архив или 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;

2.3.2. Обеспечивает выдачу организации во временное пользование дел, переданных ею на постоянное хранение;

2.3.3. 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;

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

### 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.

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

4.2. Соглашение является бессрочным.

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.

4.4. 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 трех экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

### 6. Адреса и реквизиты сторон

Организация  
(Наименование организации, адрес,  
банковские реквизиты)

Уполномоченный орган  
Архивный отдел  
Воронежской области  
394006, ул. Плехановская, 7  
ИНН 3664000807 «КПП» 366401001  
Р/сч. 40603810800002000029  
в ГРКЦ ГУ Банка России по Воронежской  
области г. Воронеж  
БИК 042007001 ОКОНХ 97410  
ОКПО 00096158

\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

\_\_\_\_\_ И.Г. Росляков  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

**ОГУ «Госархив Воронежской области»**

Областное государственное учреждение  
«Государственный архив Воронежской области»

394006, ул. Плехановская, 7

р/с 40201810600000100002

Главного финансового управления Воронежской области

ГРКЦ ГУ Банка России по Воронежской области

ИНН 3664085825 ОГРН 1073668000977

\_\_\_\_\_ Ю.В. Плисов

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.