

СОГЛАШЕНИЕ
в области хранения, комплектования, учёта и использования документов
Архивного фонда Российской Федерации

№ 1 / 02 / 16

Санкт-Петербург

22. 07. 2015 г.

Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Ленинградской области, именуемое в дальнейшем Следственное управление, в лице руководителя Следственного управления генерал-лейтенанта юстиции Маякова Алексея Юрьевича, действующего на основании Положения о Следственном управлении, утверждённого Председателем Следственного комитета Российской Федерации от 15.02.2011, с одной стороны, Архивное управление Ленинградской области, именуемое в дальнейшем Управление, в лице начальника Архивного управления Савченко Андрея Владимировича, действующего на основании Положения об Архивном управлении, утверждённого постановлением Правительства Ленинградской области от 31.01.2014 №12, с другой стороны, и государственное казённое учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге», именуемое в дальнейшем Государственный архив, в лице директора Красноцветовой Светланы Евгеньевны, действующего на основании Устава, утверждённого приказом Архивного управления Ленинградской области от 17.03.2014 №9, с третьей стороны, совместно именуемые в дальнейшем Стороны заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Настоящее Соглашение регулирует отношения между Следственным управлением, Управлением и Государственным архивом в области хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также документов по личному составу, образовавшихся и образующихся в процессе деятельности Следственного управления.

2. Обязательства Сторон

2.1. Следственное управление:

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

2.1.2. Осуществляет учёт, 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, Ленинградской области, Следственного комитета Российской Федерации.

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, учёта и использования архивных документов. Передача документов на хранение в Государственных архив оформляется отдельным договором о передаче на хранение.

2.1.4. Готовит и представляет в Управление (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Управления)

2.1.4.1. На утверждение:

- описи дел постоянного хранения;

2.1.4.2. 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 его деятельности;
- инструкцию по делопроизводству;
- положения об архиве и экспертной комиссии Следственного управления.

2.1.5. Ежегодно представляет в Управление сведения об объёме документов Архивного фонда Российской Федерации и по личному составу, хранящихся в Следственном управлении (паспорт архива).

2.1.6. Своевременно информирует Управление и Государственный архив об изменении адреса, переименовании, реорганизации, ликвидации Следственного управления, а также об изменении места хранения документов.

2.1.7. В случае ликвидации включает в состав ликвидационной комиссии представителя Государственного архива.

2.2. Управление (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Управления):

2.2.1. Утверждает описи дел постоянного хранения.

2.2.2. Согласовывает представленные Следственным управлением документы, перечисленные в пункте 2.1.4. настоящего Соглашения.

2.2.3. Оказывает Следственному управлению методическую помощь в области архивного дела и делопроизводства.

2.3. Государственный архив:

2.3.1. На основании договора о передаче на хранение документов в Государственный архив принимает обязательства по хранению документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе деятельности Следственного управления, обеспечивает хранение, учёт, а также осуществляет использование документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Обеспечивает выдачу Следственному управлению во временное пользование дел, переданных им на постоянное хранение.

2.3.3. Оказывает Следственному управлению необходимую методическую помощь в области архивного дела и делопроизводства.

2.3.4. По просьбе Следственного управления вправе 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 изменены в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации по договорённости 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 путём переговоров. В случае недостижения согласия споры рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

5. Адреса и реквизиты Сторон

Следственное
управление:

Следственное
управление
Следственного комитета
Российской Федерации по
Ленинградской области
Адрес: ул. Торжковская,
д.4, Санкт-Петербург,
197342
ИНН 7814488478
КПП 781401001
л/с 03451А58970 в УФК по
Ленинградской области
E-mail:
zhanna.soboleva.2015@mail.ru
Тел.: (812)615-11-95
Факс: (812)492-96-38

Управление:

Архивное управление
Ленинградской области
Адрес: Суворовский пр., д.67
Санкт-Петербург, 191311
ИНН 7842397039
КПП 784201001
л/с 02352988002 в
Управлении казначейства
Комитета финансов
Ленинградской области
E-mail: aklo_18@mail.ru
Тел.: (812)274-93-62
Факс: (812)576-64-83

Государственный
архив:

Государственное
казённое учреждение
«Ленинградский областной
государственный архив в г.
Выборге» (ГКУ ЛОГАВ)
Адрес: Ленинградская
Область, г. Выборг,
ул. Штурма, д.1
ИНН 4704006863
КПП 470401001
л/с 02180988003 в
Управлении казначейства
по Ленинградской области
E-mail: obl.archiv@mail.ru
тел.: (813) 228-71
Факс:(813) 223-46

Руководитель
Следственного
управления

А.Ю. Маяков



Начальник
Управления

А.В.Савченко



Директор
Государственного
архива

С.Е.Красноцветова

