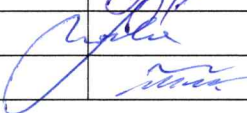


	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.1 из 7

Приложение
к приказу ректора университета
от "07" октября 2019 г. № 538

ПОЛОЖЕНИЕ

об архиве
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Волгоградский государственный технический университет»

	Наименование подразделения	Фамилия И.О. руководителя	Подпись	Дата
Разработано	Зав.архива	Кудинчикова В.А.		
Согласовано	Начальник общего отдела	Антонова В.А.		
Согласовано	Начальник УПиИО	Волкова Я.В.		
Проверено	Начальник ОМКОД	Текин А.В.		

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.2 из 7

I. Общие положения

1.1. Архив федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее – архив ВолгГТУ) создается для осуществления хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (далее – ВолгГТУ), а также подготовки к передаче на постоянное хранение в государственное казенное учреждение Волгоградской области «Государственный архив Волгоградской области» (далее – ГКУВО «ГАВО»), источником комплектования которого является ВолгГТУ.

1.2. Архив ВолгГТУ разрабатывает положение об архиве ВолгГТУ. Положение об архиве подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией комитета культуры Волгоградской области (далее – ЭПК) и утверждается приказом ректора ВолгГТУ.

1.3. Архив ВолгГТУ в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 31.12.2009 № 1981-ОД «Об архивном деле в Волгоградской области» и нормативными правовыми актами Волгоградской области 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

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.3 из 7

самоуправления и организациях, приказами ректора ВолгГТУ, методическими документами ГКУВО «ГАВО» и настоящим Положением.

II. Состав документов архива ВолгГТУ

2. Архив ВолгГТУ хранит:

- 2.1. документы постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документы по личному составу, образовавшихся в деятельности ВолгГТУ;
- 2.2. фонд пользования;
- 2.3. справочно-поисковые средства к документам и учетные документы архива ВолгГТУ.

III. Задачи архива ВолгГТУ

3. К задачам архива ВолгГТУ относятся:

- 3.1. Организация хранения документов, состав которых предусмотрен главой II настоящего Положения.
- 3.2. Комплектование архива ВолгГТУ документами, образовавшимися в деятельности университета.
- 3.3. Учет документов, находящихся на хранении в архиве ВолгГТУ.
- 3.4. Использование документов, находящихся на хранение в архиве ВолгГТУ.
- 3.5. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ГКУВО «ГАВО».
- 3.6. Методическое руководство и контроль за формированием и оформлением дел в структурных подразделениях ВолгГТУ и своевременной передаче их в архив ВолгГТУ.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.4 из 7

IV. Функции архива ВолгГТУ

4. Архив ВолгГТУ осуществляет следующие функции:

4.1. Организует прием документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу, образовавшихся в деятельности ВолгГТУ, в соответствии с утвержденным ректором университета графиком.

4.2. Ведет учет документов и фондов, находящихся на хранении в архиве ВолгГТУ.

4.3. Представляет в ГКУВО «ГАВО» учетные сведения об объеме и составе хранящихся в архиве ВолгГТУ документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с порядком государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.4. Систематизирует и размещает документы, поступающие на хранение в архив ВолгГТУ, образовавшиеся в ходе осуществления деятельности университета.

4.5. Осуществляет подготовку и предоставляет:

а) на рассмотрение и согласование экспертной комиссии ВолгГТУ 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 описи дел постоянного хранения;

в) на согласование ЭПК описи дел по личному составу;

г) на согласование ЭПК акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов;

д) на утверждение ректору ВолгГТУ описи дел постоянного хранения,

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.5 из 7

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) ВолгГТУ.

4.6. Организует передачу документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение в ГКУВО «ГАВО».

4.7. Организует и проводит экспертизу ценности документов временного (свыше 10 лет) сроков хранения, находящихся на хранении в архиве ВолгГТУ в целях отбора документов для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также выявление документов, не подлежащих дальнейшему хранению.

4.8. Проводит мероприятия по обеспечению сохранности документов, находящихся на хранении в архиве ВолгГТУ.

4.9. Организует информирование руководства и сотрудников ВолгГТУ о составе и содержании документов архива ВолгГТУ.

4.10. Информировует пользователей по вопросам местонахождения архивных документов.

4.11. Организует выдачу документов и дел во временное пользование.

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

4.13. Ведет учет использования документов архива ВолгГТУ.

4.14. Создает фонд пользования архива ВолгГТУ и организует его использование.

4.15. Осуществляет ведение справочно-поисковых средств к документам архива ВолгГТУ.

4.16. Участвует в разработке документов ВолгГТУ по вопросам архивного дела и делопроизводства.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.6 из 7

4.17. Оказывает методическую помощь:

- а) общему отделу ВолгГТУ в составлении номенклатуры дел, формировании и оформлении дел;
- б) структурным подразделениям и сотрудникам ВолгГТУ в подготовке документов к передаче в архив ВолгГТУ.

V. Права архива ВолгГТУ

5. Архив ВолгГТУ имеет право:

5.1. Представлять руководству ВолгГТУ предложения по совершенствованию организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в архиве ВолгГТУ.

5.2. Запрашивать от структурных подразделений ВолгГТУ сведения, необходимые для работы архива ВолгГТУ.

5.3. Давать рекомендации структурным подразделениям ВолгГТУ по вопросам, относящимся к компетенциям архива ВолгГТУ.

5.4. Информировать структурные подразделения ВолгГТУ о необходимости передачи документов в архив ВолгГТУ в соответствии с утвержденным графиком.

5.5. Принимать участие в заседаниях ЭПК.

	МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования “ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”	СК-ПСП-02.1
		Версия 01
		Стр.7 из 7

Лист регистрации изменений

№ и дата приказа	Результат пересмотра	Должность лица, внесшего изменения

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭК «ВолгГТУ»
от 29 октября 2019 № 2

СОГЛАСОВАНО
Протокол экспертно-проверочной
комиссии комитета
культуры Волгоградской области
от 29.11.2019 № 11