

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИРКУТСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР
СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ИНЦ СО РАН)**

УТВЕРЖДАЮ:
Врио директора ИНЦ СО РАН, д.г.н.

Ю.В. Рыжов
«16» мая 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Научном архиве

**Федерального государственного бюджетного учреждения науки Иркутского
научного центра Сибирского отделения Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; типового положения о Научном архиве регионального отделения Российской академии наук, его научного центра, регионального научного центра Российской академии наук, утвержденного Постановлением Президиума РАН № 125 от 21 июня 1994 г.

Положение утверждается директором Иркутского научного центра СО РАН.

1.2. Документы, образующиеся в процессе деятельности ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, документы учреждений-предшественников, а также документы, собранные или приобретенные, в том числе и за рубежом, полученные в дар или на другом законном основании и имеющие научное, социально-культурное, историческое или экономическое значение, входят в состав Архивного фонда РФ.

1.3. В целях обеспечения учета, сохранности, отбора, упорядочения, научно-технической обработки и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в результате деятельности ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске создается Научный архив Иркутского научного центра.

Научный архив является архивом с постоянным составом документов.

1.4. Научный архив в своей работе руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»; приказами, указаниями, инструкциями и иными распорядительными документами ФАНО России, Министерства культуры РФ, ИНЦ СО РАН по вопросам архивной деятельности, нормативными и методическими разработками Архива Российской академии наук и Положением о Научном архиве Иркутского научного центра СО РАН.

1.5. Научный архив в своей деятельности подчиняется руководству Иркутского научного центра СО РАН.

2. Состав документов.

Научный архив принимает и обеспечивает хранение:

2.1. Законченные делопроизводства в ИНЦ СО РАН и учреждениях, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, документы постоянного хранения независимо от времени их происхождения, техники и способа закрепления информации, имеющие научное, социально-культурное, историческое и экономическое значение;

2.2. Документы долговременного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности учреждения; документы по личному составу

2.3. Документы личного происхождения.

2.4. Документы общественных организаций и документы, образующиеся в результате деятельности ИНЦ СО РАН и организаций, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске.

2.5. Научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в архиве.

3. Основные задачи

Основными задачами Научного архива являются:

3.1. Комплектование Научного архива документами, образующимися в результате деятельности Иркутского научного центра СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске и обеспечение их сохранности.

3.2. Учет документов и создание научно-справочного аппарата к ним.

3.3. Организация использования документов, хранящихся в Научном архиве.

3.4. Оказание методической помощи работникам ИНЦ СО РАН и учреждениям, подведомственным ФАНО России, расположенным в г. Иркутске по организации архивной и делопроизводственной деятельности.

3.5. Внедрение в практику работы новых архивных технологий с применением компьютерной техники, средств оргтехники и связи.

4. Функции

В соответствии с возложенными на него задачами Научный архив осуществляет следующие функции:

4.1. Принимает документы, указанные в разделе 2 настоящего положения, от ИНЦ СО РАН и организаций, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, не ранее чем через год, но не позднее, чем через три года после завершения их делопроизводства.

4.2. Осуществляет учет и обеспечивает сохранность принятых на хранение дел, организует проверку наличия и состояния дел по мере необходимости, но не реже одного раза в десять лет на бумажных носителях и не реже одного раза в пять лет на электронных носителях.

4.3. Создает, совершенствует и пополняет научно-справочный аппарат к документам Научного архива.

4.4. Обеспечивает необходимые условия хранения документов. Проводит работу по созданию страхового фонда копий особо ценных дел и документов и ведет их учет. Осуществляет дезинфекционные, дезинсекционные и реставрационные работы.

4.5. Совершенствует описи дел постоянного хранения и по личному составу ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске.

4.6. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, оказывает методическую помощь в ее организации и проведении в ИНЦ СО РАН и учреждениях, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, составляет акты на дела, выделенные к уничтожению в связи с истечением сроков их хранения. Участвует в работе Центральной экспертной комиссии по отбору документов на постоянное хранение Иркутского научного центра СО РАН.

4.7. Организует использование документов Научного архива:

- обеспечивает работу исследователей с документами;
- исполняет запросы учреждений, заявления граждан по вопросам социально-правового характера;
- выдает в установленном порядке дела, копии документов и архивные справки.

4.8. Принимает участие в разработке методических пособий по вопросам архивного дела на основе действующих положений, правил и инструкций по архивному делу с учетом специфики работы Научного архива ИНЦ СО РАН.

4.9. Проверяет правильность составления номенклатур дел в ИНЦ СО РАН и учреждениях, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, контролирует правильность формирования и оформления дел в делопроизводстве, обеспечение их сохранности.

5. Права

Для выполнения своих задач и функций Научный архив имеет право:

5.1. Требовать от работников ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, соблюдения правил организации документов и работы Научного архива, а также контролировать сдачу в Научный архив полного комплекса документов ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, подлежащих постоянному хранению.

5.2. Требовать от работников ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, соблюдения правил пользования документами, находящимися в архиве.

5.3. Давать указания и рекомендации по организации учета и хранения управленческой документации и документов по личному составу в подразделениях ИНЦ СО РАН и учреждениях, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске.

5.4. Запрашивать от руководства ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске сведения, необходимые для работы Научного архива, ЦЭПК РАН, ЦЭК ИНЦ СО РАН и Архива РАН.

5.5. Участвовать в проводимых ФАНО России, ЦЭПК РАН, Архивом РАН, иными организациями, компетентными в вопросах архивного дела, мероприятиях, направленных на повышение квалификации сотрудников Научного архива, работников ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, ответственных за делопроизводство и обеспечение сохранности документации.

6. Организация работы

6.1. Основные направления работы Научного архива определяются руководством Иркутского научного центра СО РАН, который решает вопросы организации работы Научного архива, обеспечения его квалифицированными кадрами и материальной базой.

6.2. Структура и штат Научного архива определяются руководством Иркутского научного центра СО РАН в зависимости от объема и состава документов, интенсивности их использования, количества и географического расположения учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске.

✓ 6.3. Научный архив возглавляет заведующий или ответственный за архив, имеющий высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет.

Заведующий (ответственный за архив) несет ответственность за выполнение возложенных на Научный архив задач и осуществление функций, предусмотренных настоящим Положением.

Заведующий (ответственный за архив) и сотрудники Научного архива назначаются на должность приказом директора ИНЦ СО РАН. Обязанности и ответственность работников архива определяется должностными инструкциями.

6.4. При смене заведующего Научным архивом (ответственного за архив) передача дел и документов производится по акту с последующим утверждением руководством ИНЦ СО РАН.

6.5. Работа Научного архива проводится по плану, предусматривающему, виды архивных работ в соответствии с действующими нормами.

6.6. Научный архив ежегодно готовит учетно-отчетные документы (паспорт архива, сведения об изменениях в составе и объеме фондов, карточки фондов и др.), которые утверждаются директором ИНЦ СО РАН.

6.7. Контроль над деятельностью Научного архива осуществляется Центральной экспертной комиссией (ЦЭК) ИНЦ СО РАН.

6.8. Документы ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, передаются на постоянное хранение в Научный архив ИНЦ СО РАН в упорядоченном виде после утверждения ЦЭК ИНЦ СО РАН описей дел постоянного и долговременного хранения и актов о выделении дел к уничтожению.

6.9. Документы ИНЦ СО РАН и учреждений, подведомственных ФАНО России, расположенных в г. Иркутске, передаются на постоянное хранение в сроки, предусмотренные Положением об Архивном фонде РАН, ФЗ-125 от 22.10.2004 «Об архивном деле в Российской Федерации».

6.10. Для выполнения возложенных на него задач Научный архив имеет специальное помещение, отвечающее требованиям, предъявляемым к архивохранилищам, и помещения для работы сотрудников и исследователей, оснащенные современным оборудованием.

Ученый секретарь
ИНЦ СО РАН



А.Л. Казаков

СОГЛАСОВАНО:

Нач. юридического отдела



Л.В. Гинзбург

Нач. ФБО-гл. бухгалтер



О.Б. Янчевская

Нач. отдела кадров



Н.И. Михалева