

## Соглашение

об отношениях и сотрудничестве между федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория имени Н.А.Римского-Корсакова», Архивным комитетом Санкт-Петербурга, являющимся уполномоченным органом исполнительной власти Санкт-Петербурга в области архивного дела, и Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт-Петербурга»

№ 8 / 04 / 3

г. Санкт-Петербург

«26» 09 2014 г.

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургская государственная консерватория имени Н.А.Римского-Корсакова»**, именуемое в дальнейшем Организация, в лице Ректора Гантварга Михаила Ханоновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, **Архивный комитет Санкт-Петербурга**, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице председателя Комитета Штуковой Светланы Викторовны, действующего на основании Положения о Комитете, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.09.2008 № 1136, с другой стороны, и **Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Центральный государственный архив литературы и искусства Санкт-Петербурга»**, именуемое в дальнейшем Государственный архив, в лице директора Георгиевской Ларисы Сергеевны, действующего на основании Устава, с третьей стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

### 1. Предмет Соглашения

Настоящее Соглашение регулирует отношения между Организацией, Комитетом 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, Санкт-Петербурга, федерального органа государственной власти, в ведении 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 Комитет:

- на утверждение:

описи дел постоянного хранения (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета и Экспертно-проверочной методической комиссии Государственного архива);

- на согласование:

описи дел по личному составу (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета и Экспертно-проверочной методической комиссии Государственного архива);

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;

инструкцию по делопроизводству;

положения 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. Своевременно информирует Комитет и Государственный архив об изменении адреса, переименовании, реорганизации, ликвидации Организации, а также об изменении места хранения документов.

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

2.2. Комитет:

2.2.1. Утверждает описи дел постоянного хранения (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета и Экспертно-проверочной методической комиссии Государственного архива).

2.2.2. Согласовывает представленные организацией документы, перечисленные в пункте 2.1.4 настоящего Соглашения (в соответствии с полномочиями Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Комитета и Экспертно-проверочной методической комиссии Государственного архива).

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

2.2.4. В соответствии с законодательством Санкт-Петербурга по согласованию с Организацией определяет Государственный архив Санкт-Петербурга, в который будут передаваться на постоянное хранение документы Архивного фонда Российской Федерации, образовавшиеся в деятельности

территориальных органов федеральных органов государственной власти, федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных в Санкт-Петербурге.

2.2.5. Осуществляет 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. По просьбе Организации 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 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 законодательством Российской Федерации порядке.

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

**5. Адреса и реквизиты сторон**

**Организация**

**Комитет**

**Государственный архив**

федеральное  
государственное бюджетное  
образовательное  
учреждение высшего  
образования «Санкт-  
Петербургская  
государственная  
консерватория имени Н.А.  
Римского-Корсакова»  
Театральная пл., д. 3,  
литер А, г. Санкт-Петербург,  
190000  
ИНН 7812036476  
КПП 783801001  
УФК по г. Санкт-Петербургу  
(Санкт-Петербургская  
государственная  
консерватория им.  
Н.А.Римского-Корсакова,  
л/сч 20726У32870)  
р/сч 40501810300002000001  
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ  
БАНКА РОССИИ  
г. Санкт-Петербург  
БИК 044030001  
Тел.: (812) 312-21-13

Архивный комитет Санкт-  
Петербурга  
Адрес: Таврическая ул., д. 39,  
Санкт-Петербург, 191015  
ИНН 7812017177  
КПП 784201001  
л/с в Управлении казначейства  
Комитета финансов Санкт-  
Петербурга – 0010000  
E-mail: karchiv@ak.gov.spb.ru  
Тел.: (812) 576 54 02  
Факс: (812) 576 64 83

Санкт-Петербургское  
государственное казенное  
учреждение «Центральный  
государственный архив  
литературы и искусства  
Санкт-Петербурга»  
(ЦГАЛИ СПб)  
Адрес: Шпалерная ул., д. 34,  
Санкт-Петербург, 191123  
ИНН 7841378072  
КПП 784101001  
УФК по г. Санкт-Петербургу  
(Архивный комитет Санкт-  
Петербурга)  
ИНН 7812017177  
КПП 784201001  
Счет №40101810200000010001  
в ГРКЦ ГУ Банка России  
по г. Санкт-Петербургу,  
г. Санкт-Петербург  
БИК 044030001  
ОКТМО 40911000  
КБК 803 1 13 01992 02 0600  
130  
E-mail:  
cgali@cgali.spbarchives.ru  
Тел./факс: (812) 272 53 97

Ректор Санкт-Петербургской  
государственной  
консерватории им.  
Н.А.Римского-Корсакова

Председатель  
Архивного комитета  
Санкт-Петербурга

Директор  
ЦГАЛИ СПб



М.Х. Гантварг

2014 г.



С.В. Штукова

2014 г.



Л.С. Георгиевская

2014 г.