Б35.5.1 Порядок принятия документов на постоянное и временное (свыше 10 лет) хранение в архив

Начальник отдела ОКиД

- Инициирование процедуры принятия документов на постоянное хранение в архив
- Инструкция по делопроизводству в Университете
- Формирование проекта приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Проект приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Проект приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив согласован
- Утверждение проекта приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Проект приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив утвержден
- Выпуск приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Приказ о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Оформленные дела с описью
- Поверка качества формирования и оформления дел
- Оформленные дела прошли проверку
- Формирование сводной описи
- Сводная опись
- Сводная опись сформирована корректно
- Передача сводной описи на утверждение в экспертно-проверочную комиссию государственного архива РТ
- Сводная опись
- Сводная опись утверждена
- Информирование КНИТУ о принятии дел на постоянное хранение в Государственный архив
- Письмо о принятии дел на постоянное хранение в государственный архив
- Организация процедуры передачи дел в Государственный архив
- Оформленные дела
- Дела приняты на постоянное хранение

Начальник УКДО

- Проект приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Согласование проекта приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив
- Проект приказа о передаче документов на постоянного хранения в архив не согласован

Ректор

- Проект приказа о передаче документов на постоянное и временное хранение в архив не утвержден

Ведущий документовед ОКиД

Ответственный по делопроизводству в структурных подразделениях

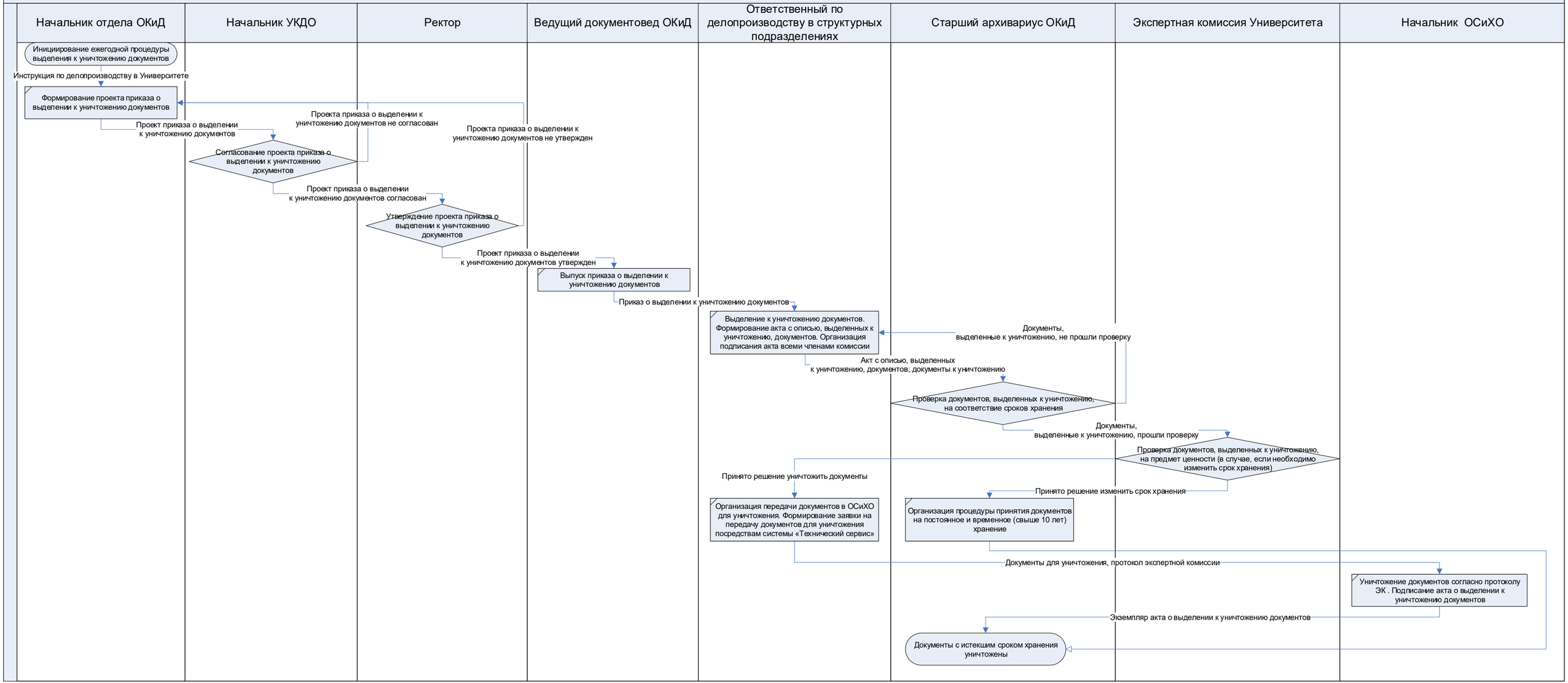
- Оформление дел на постоянное хранение согласно требованиям, указанным в инструкции по делопроизводству
- Оформленные дела не прошли проверку

Архивариус ОКиД

- Проверка документов, указанных в описи, на предмет ценности
- Сводная опись сформирована некорректно
- Сводная опись не утверждена
- Утверждение сводной описи

Экспертная комиссия Университета

Экспертная проверочная комиссия государственного архива РТ

Государственный архив РТ

Б35.5.2 Порядок уничтожения документов с истекшим сроком