

- средствами защиты, а также приборами химической и радиационной разведки;
- создавать невоенизированные формирования для обеспечения жизнедеятельности объектов, проведения и других неотложных работ при возникновении чрезвычайных ситуаций.

9 ОБЯЗАННОСТИ ПО ХРАНЕНИЮ АРХИВА ЛИЧНОГО СОСТАВА

9.1 Архивные фонды филиала являются предметом особого режима хранения. В соответствии с целями, установленными настоящим

Положением они не входят в состав имущества, отраженного на балансе ЦКД и учитываются в учетно-хранительных документах

9.2 Архивные фонды являются собственностью и закреплены за филиалом на оперативного управления, по состоянию на дату утверждения настоящего Положения, отраженного в учетно-хранительных документах. Филиал хранит, использует архивные фонды с целями деятельности, определенными настоящим Положением.

9.3 Директор филиала в ходе деятельности обеспечивает сохранность документов по личному составу/ приказы по личному составу и лицевые счета по заработной плате/ в течение 75 лет.

9.4. При реорганизации или ликвидации учреждения директор филиала решает вопросы с архивными отделами о судьбе документов по личному составу.

10 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. По взаимному соглашению с трудовым коллективом администрация ЦКД может вносить в Положение изменения и дополнения не противоречащие действующему законодательству. Вновь принятые решения обратной силы не имеют, если это прямо не оговорено в них и не ухудшают решений филиала.