

ПОРЯДОК

передачи электронных копий проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства Тверской области на хранение в государственное казенное учреждение Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории»

1. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения сохранности проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства Тверской области на основании распоряжения Правительства Тверской области от 06.12.2019 № 880-рп (далее – Распоряжение) и в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук (утв. приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19), Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях (утв. приказом Минкультуры РФ от 31.03.2015 № 526).

2. В соответствии с Распоряжением электронные копии проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области передаются на государственное хранение в государственное казенное учреждение Тверской области «Тверской центр документации новейшей истории» (далее – ГКУ ТЦДНИ) в месячный срок после получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и положительного заключения о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия.

3. Для осуществления передачи электронных копий проектной (проектно-сметной) документации на государственное хранение организация, передающая документацию, обращается в ГКУ ТЦДНИ с письменным заявлением (приложение 1 к настоящему Порядку).

4. Электронные копии проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области записываются в формате PDF/A на диски CD-R в 2-х экземплярах. Информация, записанная на обоих экземплярах дисков, должна быть идентичной.

На диск записываются копии документации одного объекта. В случае если копии документации одного объекта не помещаются на один диск, электронные копии проектной (проектно-сметной) документации структурируются и записываются на несколько дисков CD-R.

Электронные копии записываются на диски CD- R в той редакции, в которой документация получила положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и положительное заключение о достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, работ по сохранению объекта культурного наследия.

Каждый экземпляр дисков должен быть подписан. На диске должна быть указана информация: краткое наименование организации, передающей диски; краткое наименование объекта капитального строительства государственной собственности Тверской области; номер экземпляра диска; номер части (если копии документации записаны на несколько дисков).

Диски должны быть упакованы в пластиковые коробки.

5. Вместе с дисками CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области в ГКУ ТЦДНИ передается сдаточная опись передаваемых дисков CD-R (на бумажном носителе и в электронном виде) (приложение 2 к настоящему Порядку).

6. При приеме дисков CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации проводится проверка:

- физического и технического состояния дисков CD-R,
- проверка электронных копий проектной (проектно-сметной) документации на отсутствие вредоносных компьютерных программ,
- проверка воспроизводимости электронных копий проектной (проектно-сметной) документации,
- наличие сдаточных описей передаваемых дисков CD-R (на бумажном носителе и в электронном виде),
- соответствие количества, названия и объема файлов, записанных на диски CD-R, сведениям, зафиксированным в описях передаваемых дисков CD-R.

7. При приеме дисков CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области в ГКУ ТЦДНИ составляется акт приема-передачи (приложение 3 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. Один экземпляр акта остается в ГКУ ТЦДНИ, другой – в передающей организации.

Приложение:

1. Форма письменного заявления о приеме дисков CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области.

2. Форма сдаточной описи передаваемых дисков CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области.
3. Форма акта приема-передачи дисков CD-R с электронными копиями проектной (проектно-сметной) документации на объекты капитального строительства государственной собственности Тверской области.

Заявление
передающей организации о передаче копий проектной (проектно-сметной)
документации на объекты капитального строительства Тверской области на
государственное хранение*

Директору
Государственного казённого учреждения
Тверской области «Тверской центр
документации новейшей истории»

Н.А. Руф

В соответствии с распоряжением Правительства Тверской области от
06.12.2019 № 880-рп «О передаче электронных копий проектной (проектно-
сметной) документации на объекты капитального строительства Тверской
области на государственное хранение» просим принять
документы _____

_____ (наименование передающей организации)

по объекту _____
(полное и сокращенное наименование объекта, адрес)

в количестве _____ дисков CD-R объемом _____ КБ (МБ,ГБ)
содержащих _____ единиц учета (файлов PDF/A).

Наименование должности
Руководителя организации

Подпись

Расшифровка

*на бланке передающей организации

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности руководителя
передающей организации

Расшифровка

«___» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор Государственного казённого
учреждения Тверской области «Тверской
центр документации новейшей истории»
(ГКУ ТЦДНИ)

_____ Н.А. Руф

«___» _____ 20__ г.

АКТ

_____ г. № _____

приёма-передачи электронных копий
проектной (проектно-сметной) документации
на объекты капитального строительства
Тверской области
на государственное хранение

На основании распоряжения Правительства Тверской области от 06.12.2019 № 880-рп
(основание передачи)

электронные копии проектной (проектно-сметной) документации на объект капитального
строительства Тверской области

_____ (наименование объекта капитального строительства, адрес)

сдал

_____ (наименование передающей организации)

ГКУ ТЦДНИ

принял

_____ (название организации-приемщика)

документы названного объекта и научно-справочный аппарат к ним:

№ диска	Объем, КБ (МБ, ГБ)	Количество единиц учета (файлов PDF/A)	Количество экземпляров дисков	Примечание

Итого принято: ___ (цифрами и прописью) ед. хр. (дисков), объемом _____ КБ (МБ, ГБ)
на которых содержится _____ единиц учета (файлов PDF/A)

Передачу произвел:

Должность _____ Подпись _____

Прием произвел:

Должность _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Изменения в учетные документы внесены

Должность _____

Подпись _____

Расшифровка _____