ДОГОВОР

об отношениях и сотрудничестве в области архивного дела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с Министерством культуры Республики Хакасия и Государственным казенным учреждением Республики Хакасия «Национальный архив»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Абакан

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об Архивном деле в Российской Федерации (с последующими изменениями), Законом Республики Хакасия от 13 ноября 2012 года № 106-ЗРХ «Об архивном деле в Республике Хакасия» (с последующими изменениями), 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, утвержденных приказом Минкультуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 525 (далее – правила) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Организация)**,** в лице руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании *Положения* об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, Министерство культуры Республики Хакасия,в лице Министра культуры Республики Хакасия Окольниковой Светланы Анатольевны, действующей на основании Положения о Министерстве культуры Республики Хакасия, утвержденного постановлением Правительства Республики Хакасия от 28.05.2009 № 231 (с последующими изменениями), с другой стороны и Государственное казенное учреждение Республики Хакасия «Национальный архив» (далее – Архив) в лице директора Прищепа Евгения Валерьевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Правительства Республики Хакасия от 11 апреля 2011 года № 177, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора и принципы взаимоотношения сторон

1.1. Настоящий договор регламентирует взаимоотношения между Организацией, Министерством культуры Республики Хакасия и Архивом в сфере:

- обеспечения сохранности, учёта документов Архивного фонда Республики Хакасия, как части Архивного фонда Российской Федерации;

- хранения документов Архивного фонда Республики Хакасия, как части Архивного фонда Российской Федерации;

- комплектования и использования документов Архивного фонда Республики Хакасия, а также документов по личному составу, образовавшихся в процессе деятельности Организации.

2. Обязательства сторон

2.1. Обязанности Организации:

2.1.1.Обеспечивает сохранность документов, образующихся в процессе её деятельности, в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.2. Осуществляет учет, упорядочение, создание научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Республики Хакасия и по личному составу, а также использование архивных документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Хакасия.

2.1.3. Осуществляет отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов Архивного фонда Республики Хакасия в Архив, с соблюдением правил, установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства. Передача документов на хранение в Архив оформляется актом приема-передачи.

2.1.4. Готовит и представляет в Архив проекты следующих документов:

- номенклатуру дел;

- положения об архиве и экспертной комиссии Организации;

- описи дел постоянного хранения;

- описи дел по личному составу;

- акт об утрате документов постоянного хранения;

- акт о необнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;

- акт о неисправимых повреждениях документов;

- инструкцию по делопроизводству (в случае отсутствия типовой инструкции по делопроизводству, подготовленной федеральным органом исполнительной власти)

2.1.5. Ежегодно представляет в Архив сведения об объеме документов Архивного фонда Республики Хакасия и по личному составу, хранящихся в Организации(паспорт архива).

2.1.6. Своевременно информирует Министерство культуры Республики Хакасия и Архив об изменении адреса, переименовании, реорганизации, ликвидации организации,а также об изменении места хранения документов.

2.1.7. Производит оплату за первичные средства хранения (архивные коробки) при передаче документов в Архив, или передает документы в архивных коробах.

2.1.8. В случае ликвидации включает в состав ликвидационной комиссии представителя Архива.

2.1.9. При ликвидации Организации, документы, включенные в состав Архивного фонда Республики Хакасия, документы по личному составу, а также документы, сроки которых не истекли, в упорядоченном состоянии передаются в Архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Обязанности Министерства культуры Республики Хакасия:

2.2.1. Экспертно-проверочная методическая комиссия по делам архивов Министерства культуры Республики Хакасия (далее - ЭМПК по делам архивов Министерства культуры Республики Хакасия) обеспечивает рассмотрение документов, перечисленных в п.2.1.4 договора, принимает решение об утверждении и согласовании представленных документов.

2.2.2. Оказывает Организациинеобходимую организационную и методическую помощь по вопросам архивного дела и делопроизводства.

2.2.3. В соответствии со ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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 в пределах своей компетенции.

2.3 Обязанности Архива:

2.3.1. Оказывает необходимую методическую и практическую помощь:

- в организации документов в делопроизводстве и формировании дел;

- по отбору документов в состав Архивного фонда Республики Хакасия и подготовке их к передаче на государственное хранение;

- по упорядочению документов по личному составу;

- по ведению учета документов Архивного фонда Республики Хакасия, находящихся на временном хранении в организации;

- по подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- по совершенствованию работы делопроизводственных, архивных и экспертных служб организации.

2.3.2. Представляет документы, указанные в п. 2.1.4 на рассмотрение ЭПМК по делам архивов Министерства культуры Республики Хакасия.

2.3.3. Обеспечивает:

- соблюдение нормативных условий хранения, осуществляет учет документов, поступивших от Организации на хранение в Архив;

- выдачу дел во временное пользование, доступ пользователей к документам в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.4. В соответствии с Уставом может по просьбе организации оказывать платные услуги и выполнять работы на договорной основе, в том числе по упорядочению документов.

3. Права и ответственность сторон.

1. Стороны вправе требовать друг от друга надлежащего исполнения принятых на себя по настоящему договору обязательств.
2. За нарушение принятых на себя по настоящему договору обяза­тельств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодатель­ством Российской Федерации.

4. Срок действия договора.

Порядок изменения и прекращения действия договора.

1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания.
2. Договор является бессрочным.
3. Условия настоящего договора 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. Разногласия сторон, возникшие в рамках настоящего договора, разреша­ются путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры рассматри­ваются в установленном законодательством порядке.
5. Договор составлен в трех экземплярах (по одному для каждой из  
   сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

5. Юридические адреса сторон:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Министерство культуры Республики Хакасия  Юридический адрес:  655019, Республика Хакасия  г. Абакан, ул. Крылова, 72 | ГКУ РХ «Национальный архив»  Юридический адрес:  655017, Республика Хакасия, г.Абакан, ул.Щетинкина, 32 |
|  | Почтовый адрес:  655019, Республика Хакасия  г. Абакан, ул. Крылова, 72  а/я 708 | Почтовый адрес:  655017, Хакасия Республика, Абакан г., Щетинкина ул., д. 32 |
|  | ИНН 1901021086 | ИНН 1901090315 |
|  | КПП 190101001 | КПП 190101001 |
|  | ОГРН 1031900517318 | ОГРН 1091901002050 |
|  | ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ Г. АБАКАН | ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ Г. АБАКАН |
|  | р/с № 40101810150045510001 | р/с № 40101810150045510001 |
|  | УФК по Республике Хакасия | УФК по Республике Хакасия |
|  | БИК 049514001 | БИК 049514001 |
|  | Контактный телефон:  8(3902) 295-101  8 (3902) 295-102 | Контактный телефон:  8 (3902) 222409  8 (3902) 240259 |
|  | Министр  \_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Окольникова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021г. | Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Прищепа  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021г. |