

**ДОГОВОР**  
**о передаче документов на государственное хранение**  
в Государственное казённое учреждение Республики Хакасия  
«Национальный архив»

г. Абакан

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Руководствуясь Федеральным Законом Российской Федерации от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 13.11.2012г. № 106-ЗРХ «Об архивном деле в Республике Хакасия», а также законодательством о собственности, об авторском праве и смежных с ним правах, собственник

---

именуемый в дальнейшем «Собственник», с одной стороны, и Государственное казённое учреждение Республики Хакасия «Национальный архив», далее – ГКУ РХ «Национальный архив» в лице директора учреждения Райс Валентины Михайловны, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора и принципы взаимоотношения сторон**

1.1. Настоящий договор регламентирует отношения сторон в процессе передачи документов Собственником ГКУ РХ «Национальный архив» на хранение документов из личного архива, а также их последующего использования в научных, практических и иных целях.

1.2. Документы передаются ГКУ РХ «Национальный архив» на постоянное хранение с одновременной передачей права собственности государству (безвозмездная передача - дарение).

1.3. Все действия по отбору, использованию документов производятся с соблюдением оговоренных в договоре прав собственности сторон на передаваемые документы и авторского права, которое учитывается при публикации, экспонировании, копировании, выдаче документов.

1.4. Стороны договариваются не передавать своих прав и обязательств, предусмотренных настоящим договором, третьей стороне без письменного согласия сторон.

**2. Порядок реализации договора**

2.1. Состав передаваемых на хранение документов отражается в сдаточной описи документов, составляемой Собственником документов или работником ГКУ РХ «Национальный архив» по согласованию с Собственником.

2.2. Отобранные для экспертизы документы принимаются ГКУ РХ «Национальный архив» по сдаточной описи. Документы, отобранные в результате экспертизы в состав Архивного фонда Республики Хакасия, обрабатываются и описываются в соответствии с архивными требованиями не позже, как правило, чем через три месяца после окончания экспертизы.

**3. Обязанности сторон**

3.1. ГКУ РХ «Национальный архив» обязуется:

3.1.1. Создать на базе полученных документов самостоятельный фонд, включить информацию о нем в научно-справочный аппарат своих архивных фондов и обеспечивать сохранность принятых документов. При небольшом объеме документов, по согласованию с Собственником, они могут быть включены по отдельной описи в состав объединенного фонда или коллекции.

3.1.2. Провести обработку и описание документов в соответствии с действующими правилами работы государственных архивов в части комплектования и учета документов.

3.1.3. Принять меры для организации использования переданных документов в научных, информационных и иных общественно значимых целях, в том числе через читальный зал, через публикацию и экспонирование документов на условиях, согласованных с Собственником. По согласованию сторон может быть составлен дополнительный договор о порядке использования документов.

3.1.4. Предоставить Собственнику по его просьбе ксеро- и фотокопии переданных документов с учетом технических и финансовых возможностей ГКУ РХ «Национальный архив».

3.1.5. Обеспечить соблюдение банковских, коммерческих, налоговых, профессиональных (медицинских и др.) тайн, содержащихся в документах и ставших известными ввиду служебного знакомства с документами.

#### 4. Права сторон

##### 4.1. Собственник имеет право:

4.1.1. Участвовать в согласовании вопросов формирования структуры фонда сданных им документов и его научно-справочного аппарата.

4.1.2. Требовать согласования с ним вопросов режима и условий хранения, пользования и публикации документов, в частности, оставлять часть документов на закрытом хранении.

4.1.3. Приоритетно пользоваться переданными на хранение документами, включая право на их первую публикацию.

4.2. ГКУ РХ «Национальный архив» имеет право передачи документов на временное хранение в случаях:

4.2.1. Организации по согласованию с Собственником использования переданных документов в информационно-справочной работе через читальный зал.

4.2.2. Публикации и экспонирования переданных документов на условиях, согласованных с Собственником.

#### 5. Ответственность сторон

5.1. Невыполнение одной из сторон обязательств или условий настоящего договора может служить основанием для расторжения договора, о чем инициативная сторона должна не менее чем за два месяца уведомить другую сторону. При этом документы, принятые ГКУ РХ «Национальный архив» на постоянное хранение до момента расторжения договора, возврату Собственнику не подлежат.

5.2. За утерю (утрату) или нанесение физического ущерба переданным документам, нарушение установленных договором условий использования документов ГКУ РХ «Национальный архив» несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### 6. Юридические адреса сторон

Ф.И.О. собственника: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Собственник \_\_\_\_\_

Архив: ГКУ РХ «Национальный архив»

Адрес учреждения:

655019, г. Абакан, ул. Щетинкина, 32

ГКУ РХ «Национальный архив»

Тел. 8-3902-24-02-59

8-3902-22-24-09

Директор

ГКУ РХ

«Национальный архив» \_\_\_\_\_ В.М.Райс