

ДОГОВОР №

О передаче документов, отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации в государственную собственность, о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и делопроизводства между Государственным казенным учреждением Ростовской области «Государственный архив Ростовской области» и

« ____ » _____ 20 г.

г.Ростов-на-Дону

Государственное казенное учреждение Ростовской области «Государственный архив Ростовской области», именуемое в дальнейшем ГКУ РО «ГАРО», действующее на основании Устава, в лице директора Чумаковой Натальи Александровны, с одной стороны, и

_____ действующий на основании _____ именуемый в дальнейшем Организация, в лице _____

с другой стороны в целях качественного пополнения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, по истории Ростовской области, повышения эффективности использования документной информации в управленческой деятельности и для решения производственных задач, заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора:

Настоящий договор регламентирует отношения сторон и процесс передачи документов отнесенных к составу Архивного фонда Российской Федерации

(частной или иных форм собственности – указать)

в собственность субъекта федерации (Ростовской области) между Организацией-собственником документов и ГКУ РО «ГАРО».

2. Обязанности сторон:

2.1. ГКУ РО «ГАРО» принимает на себя:

2.1.1. Безвозмездно:

- прием документов Организации в собственность Ростовской области на постоянное (вечное) хранение по истечении _____ лет после завершения документов делопроизводством;

- обеспечение сохранности документов Организации, переданных в на постоянное хранение;

- оказание консультативно-методической помощи Организации в совершенствовании работы с документами.

2.1.2. На основе отдельных договоров¹:

- проведение комплекса работ по упорядочению документов постоянного хранения и по личному составу в сроки, предусмотренные нормативными и методическими документами Росархива, ВНИИДАД, комитета по управлению архивным делом Администрации Ростовской области и ГКУ РО «ГАРО»;

- разработка нормативно-методических документов по организации делопроизводства и архива (инструкций по делопроизводству, номенклатур дел и т.д.);

- подготовка кадров для работы с документами и ведения архива Организации.

2.2. Организация обязуется:

- Передавать безвозмездно в собственность Ростовской области (в срок указанный в п. 2.1.1.) принадлежащие ей документы на постоянное хранение.

- Производить передачу документов Архивного фонда Российской Федерации в ГКУ РО «ГАРО» в упорядоченном состоянии. Передача документов на хранение оформляется актом приема - передачи и производится силами и за счет средств Организации.

- Осуществлять учет, своевременное упорядочение (не реже, чем один раз в три года), документов Архивного фонда Российской Федерации, представление описей дел на рассмотрение ЭПК комитета по управлению архивным делом Администрации Ростовской области, а также использование архивных документов в соответствии с нормативными и правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области.

- Обеспечивать сохранность документов, образующихся в деятельности Организации, учтенных в составе Архивного фонда Российской Федерации, до передачи их в ГКУ РО «ГАРО».

- Обеспечить передачу документов постоянного хранения в ГКУ РО «ГАРО» в случае ликвидации Организации.

3. Права сторон

3.1. Организация имеет право:

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

¹ Работы могут быть выполнены силами «Организации» без заключения договоров с ГКУ РО «ГАРО»

3.1.2. Согласовывать с ГКУ РО «ГАРО» вопросы использования, а также закрытия для пользования документов и дел, переданных на постоянное хранение в ГКУ РО «ГАРО».

3.2. ГКУ РО «ГАРО» имеет право:

3.2.1. Организовывать использование документов, переданных на постоянное хранение в соответствии с п. 3.1.2., если иное не оговорено настоящим договором.

4. Ответственность сторон:

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

4.2. Стороны вправе требовать друг от друга надлежащего исполнения принятых на себя по настоящему договору обязательств.

4.3. За нарушение принятых по договору обязательств стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Порядок и срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до ликвидации Организации.

5.2. Разногласия сторон, возникшие в рамках настоящего договора, разрешаются путем переговоров. В случае не достижения согласия, споры рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.3. Основанием для расторжения договора могут служить нарушения одной из сторон пунктов настоящего договора. При этом документы, поступившие в ГКУ РО «ГАРО» до момента расторжения договора и образующие фонд Организации, возврату не подлежат.

Сторона, являющаяся инициатором расторжения договора должна письменно предупредить об этом другую сторону за два месяца.

5.3. Договор составлен в двух экземплярах (по одному для каждой из сторон), имеющих одинаковую юридическую силу.

6. Другие указания и условия _____

7. Юридические адреса сторон и подписи:

ГКУ РО «ГАРО»:
г. Ростов-на-Дону,
пр. Ворошиловский, 28
8(863) 2404892
8(863) 2630499
8(863) 2408773

Организация

Директор

Руководитель

Н.А.Чумакова
« ____ » _____ 20 г.

« ____ » _____ 20 г.