

Российская Федерация
Администрация городского округа Кинешма
Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив»

155800, Ивановская область, г. Кинешма
ул. им. Менделеева, д. 70
тел.: 8 /49331/ 2-17-77, 2-23-80
факс: 8 /49331/ 2-26-92

ИНН 3703007990
КПП 370301001
kinarhiv1@mail.ru

ПРИКАЗ

№ 48

от «30» декабря 2025 г.

Об утверждении перечня документов необходимых при сдаче документов личного происхождения от участников СВО и их семей

В соответствии с Соглашением о сотрудничестве и обмене информацией Федерального архивного агентства и Государственного фонда поддержки участников специальной военной операции «Защитники Отечества» от 27 декабря 2023 г. № 1/11-01-55/11-42 и с целью сохранения для будущих поколений документальных свидетельств об участии жителей города Кинешма Ивановской области в специальной военной операции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Форму заявления о намерении передать документы на постоянное хранение от участников СВО и их семей в МУ Кинешемский горархив (Приложение 1).
2. Утвердить бланк Договора дарения документов от участников СВО и их семей в МУ Кинешемский горархив (Приложение 2).
3. Утвердить Расписку о получении документов от участников СВО и их семей в МУ Кинешемский горархив (Приложение 3).
4. Ознакомить Иванову Н. В. с перечнем документов необходимых при осуществлении взаимодействия с участниками СВО и (или) членами их семей.
5. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Директор
МУ Кинешемский горархив



Т. А. Шинтовкина

С приказом ознакомлены:



Н. В. Иванова

ДОГОВОР №
дарения документов личного происхождения

г. Кинешма

« ___ » _____ 202__ г.

В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22.10.2004 г., Законом Ивановской области «Об архивном деле в Ивановской области» № 18-ОЗ от 01.03.2006 г., законодательством Российской Федерации о частной собственности, авторском праве и смежных правах и исходя из необходимости сохранения для российской истории документальных источников, отражающих общественно-политическую, творческую, научную, культурную жизнь Российской Федерации и Ивановской области, _____ являющийся Дарителем и именуемый(ая) в дальнейшем «Фондосдатчик» с одной стороны, и Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив», именуемое в дальнейшем «Архив», в лице директора **Шинтовкиной Татьяны Анатольевны**, действующей на основании Устава с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Фондосдатчик безвозмездно передает из личного архива в собственность Ивановской области документы, наименование документов указывается Сторонами в актах приема-передачи, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора, а Архив принимает указанные документы для включения в Архивный фонд Российской Федерации.

1.2. Фондосдатчик предоставляет Архиву право использования указанных в актах приема-передачи документов на безвозмездной основе.

1.3. Фондосдатчик гарантирует наличие у него необходимых прав в достаточном объеме для заключения настоящего Договора. Права, передаваемые по настоящему Договору, в том объеме, который согласован Сторонами, свободны от требования и иных притязаний со стороны третьих лиц, не находятся под арестом, залогом, не имеют иных ограничений.

1.4. В случае возникновения претензий со стороны третьих лиц по настоящему Договору Фондосдатчик обязуется разрешить самостоятельно и за свой счет, не привлекая Архив. А в случае если такие расходы понесет Архив, Фондосдатчик обязуется возместить их в полном объеме.

1.5. Архиву предоставляется право использования документов как результатов интеллектуальной деятельности в любой из форм, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Права на использование документов как результата интеллектуальной собственности передаются Фондосдатчиком Архиву безвозмездно.

1.7. Архив создает на базе полученных документов в соответствии с действующими правилами работы архивов архивный фонд, или архивную коллекцию, или включает документы по отдельной описи в состав уже существующего архивного фонда или архивной коллекции документов.

1.8. Архив включает информацию о принятых документах в научно-справочный аппарат и обеспечивает сохранность принятых документов.

1.9. Архив организует использование переданных документов в научных, информационных и иных общественно значимых целях, в том числе через читальный зал архива, через публикации и экспонирование документов на следующих условиях Собственника: _____

(без ограничения доступа; по истечении ____ с момента фактической передачи документов; с письменного согласия Собственника (его наследников), иные условия)

1.10. Архив может предоставлять Фондосдатчику по его просьбе цифровые копии переданных документов при наличии технических и финансовых возможностей Архива.

2. Порядок приема-передачи документов

2.1. Документы личного архива передаются Фондосдатчиком Архиву после проведения Архивом первичной экспертизы ценности предлагаемых в дар документов, составления сдаточной описи и при положительном решении Экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Ивановской области в сфере архивного дела — Департамента культуры Ивановской области (далее — ЭПК Департамента культуры Ивановской области).

2.2. При значительном объеме передаваемых в дар документов личного происхождения организуется их поэтапная передача в Архив. На каждый передаваемый комплекс документов составляется отдельная сдаточная опись.

2.3. Прием-передача документов Фондосдатчиком в Архив осуществляется на основании сдаточных описей в условных единицах хранения по актам приема-передачи, в которых указываются наименования, краткие характеристики и количество документов. Передача и прием документов осуществляется по адресу г. Кинешма, ул. имени Менделеева, д.70 в присутствии Фондосдатчика и уполномоченного представителя Архива.

2.4. Акты приема-передачи документов оформляются в двух равнозначных экземплярах и подписывается Сторонами.

2.5. Право собственности на передаваемые документы переходит от Фондосдатчика Ивановской области в момент их фактической передачи и подписания Сторонами Акта приема-передачи.

2.6. Бремя содержания передаваемого имущества, а также риск его случайной гибели с момента передачи документов по акту приемки-передачи несет Архив.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Фондосдатчик обязуется:

3.1.1. Передавать Архиву документы с момента подписания Сторонами настоящего Договора.

3.2. Фондосдатчик имеет право:

3.2.1. Участвовать в согласовании вопросов систематизации переданных им на постоянное хранение в Архив документов.

3.2.2. Требовать согласования вопросов режима и условий хранения, использования и публикации документов, в частности, оставлять часть документов на закрытом хранении.

3.2.3. Приоритетно пользоваться переданными на хранение документами.

3.3. Архив обязуется:

3.3.1. Своевременно принять документы.

3.3.2. Провести научное описание документов.

3.3.2. Предоставить Фондосдатчику по согласованию с ним 1 (один) экземпляр описи документов личного происхождения после утверждения описи ЭПК Департамента культуры Ивановской области.

3.4. Архив имеет право:

3.4.1. В случае отрицательного решения ЭПК Департамента культуры по результатам рассмотрения сдаточной(ых) описи(ей), а также по результатам экспертизы ценности, проведенной в процессе научного описания переданных в дар документов, вернуть Фондосдатчику (его наследникам, уполномоченному лицу) документы, не представляющие исторической ценности и не подлежащие государственному хранению, по акту возврата документов, составленному в двух экземплярах. При отказе Фондосдатчика (его наследников) от получения данных документов, либо не получении их в течение месяца с момента поступления предложения, Архив вправе распорядиться ими по своему усмотрению.

3.4.2. Организовать использование переданных документов Фондосдатчика в научных, практических и иных целях.

3.4.3. Не предоставлять Фондосдатчику отчеты об использовании документов.

4. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента первой передачи Фондосдатчиком документов по акту приема-передачи и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

4.2. Стороны обязуются не передавать своих прав и обязанностей, предусмотренных настоящим договором, третьим лицам без согласия другой стороны.

4.3. Описи документов личного происхождения после их рассмотрения на ЭПК Департамента культуры Ивановской области пересмотру не подлежат.

4.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Договора.

4.5. Письменные уведомления Сторон будут считаться действительными, только в случае если они направлены на адреса Сторон, указанные в статье 7 настоящего Договора.

4.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

5. Ответственность Сторон и разрешение споров

5.1. За неисполнение и ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из настоящего Договора или в связи с ним, Стороны обязуются решать путем переговоров.

5.3. Разрешение споров, по которым не было достигнуто соглашения Сторон, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Форс-мажорные обстоятельства

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы или изменения действующего законодательства, регламентирующего деятельность Архива, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение настоящего Договора.

6.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Договору, обязана незамедлительно известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.

6.3. Если обстоятельства, указанные в п. 6.1 настоящего Договора, и их последствия будут длиться более трех месяцев, то каждая из Сторон вправе отказаться от дальнейшего исполнения Договора полностью или частично, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права требовать от другой Стороны возмещения ущерба.

7. Адреса, реквизиты и подписи Сторон:

«Архив»

«Фондосдатчик»

Муниципальное учреждение
«Кинешемский городской архив»

155814, г. Кинешма, ул. имени
Менделеева, д.70

телефон: 8/49331/2-17-77 – директор
архива

тел (факс): 8/49331/2-26-92 –
специалисты

Директор
МУ Кинешемский горархив

_____ Т. А. Шинтовкина

_____ ,

Адрес _____

телефон _____

e-mail _____

_____ И.О. Фамилия

Российская Федерация
Администрация городского округа Кинешма
Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив»

155800, Ивановская область, г. Кинешма
ул. им. Менделеева, д. 70
тел.: 8 /49331/ 2-17-77, 2-23-80
факс: 8 /49331/ 2-26-92

ИНН 3703007990
КПП 370301001
kinarhiv1@ivreg.ru

«__» _____ 202__ г.

Расписка

Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив» принял от

_____ (ФИО полностью)

документы _____

_____ (Общая характеристика документов)

в количестве _____

(числом и прописью)

для проведения комплекса работ по изучению документов с целью их отбора полностью или частично на постоянное хранение.

Директор
МУ Кинешемский горархив