ДОГОВОР №\_

о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного

дела и документации

г. Семей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 год

КГУ «Центр документации новейшей истории» управления цифровизации и архивов Восточно - Казахстанской области, действующий в соответствии с Уставом, утвержденным приказом №П-213(К) от 02 ноября 2020 года ГУ «Управление финансов Восточно-Казахстанской области», в лице его директора **Мусина Болата Темергалиевича**, именуемый в дальнейшем «Архив», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Собственник», с другой стороны, в целях сохранения документов Национального архивного фонда Республики Казахстан и использования его потенциала в интересах государства и общества, заключили настоящий договор о взаимоотношениях и сотрудничестве в области архивного дела и документации (далее - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. КГУ «Центр документации новейшей истории» управления цифровизации и архивов Восточно- Казахстанской области берет на себя обязательство безвозмездно:

- осуществлять постоянное государственное хранение документов, относящихся к Национальному архивного фонду, которые образуются в деятельности Организации, а также в случае ликвидации принимать на государственное хранение документы по личному составу, в случае отсутствия правопреемников;

- определять категории и виды документов, образующихся в деятельности Организации, отнесенных в состав Национального архивного фонда Республики Казахстан;

- обеспечить оптимальные условия хранения документов в соответствии с действующими правилами и стандартами по архивному делу;

- предоставлять по запросам Организации необходимую документальную информацию из ее архивного фонда, находящегося на государственном хранении;

- исполнять социально-правовые запросы сотрудников Организации, в том числе и достигших пенсионного возраста, по документам, хранящимся в КГУ «ЦДНИ»;

- оказывать методическую и консультативную помощь в работе ведомственного архива Организации;

- согласовывать внутренние нормативно-методические документы по документационному обеспечению управления и работе ведомственного архива Организации (номенклатуры дел, положения о ведомственном архиве, экспертной комиссии);

- выдавать Организации его архивные дела во временное пользование и для работы в читальном зале КГУ «ЦДНИ».

1.2. КГУ «ЦДНИ» на платной основе, путем заключения отдельного договора между «Архивом и «Собственником», оказывает следующие услуги:

1.упорядочение (научно-техническая обработка документов);

2.проведение по заказам (заявкам) физических и юридических лиц курсов и семинаров по обучению современным основам документирования и управления документацией;

3.копирование архивных документов;

4.организация и проведение по заказам (заявкам) физических и юридических лиц документальных выставок;

5.выявление по заказам (заявкам) физических и юридических лиц информации тематического характера;

6.разработка номенклатур дел.

1.3. Организация обязуется:

- обеспечить сохранность образующихся в ее деятельности документов в течение установленных сроков их ведомственного хранения, в соответствии с действующими нормативами в области архивного дела;

- содействовать КГУ «ЦДНИ» в выявлении документов Организации, отнесенных к составу Национального архивного фонда Республики Казахстан, и постановке их на государственный учет;

- передавать на постоянное государственное хранение, в установленные законодательством Республики Казахстан сроки, полные комплексы документов, отнесенных к составу Национального архивного фонда Республики Казахстан, производить научно – техническую обработку и передачу документов собственными силами и за счет собственных средств;

- проводить не реже одного раза в три года упорядочение документов постоянного хранения и дел по личному составу в соответствии с требованиями к документационному обеспечению и архивному хранению;

- представлять на утверждение областной ЭПК описи дел постоянного срока хранения, согласовывать с областной ЭПК описи дел по личному составу и акты на уничтожение документов;

- предоставлять КГУ «ЦДНИ» право использовать документы Организации, находящиеся на государственном хранении, в научных и исследовательских целях.

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.1. За нарушения принятых по настоящему договору обязательств, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

3.1. Споры, возникающие в процессе исполнения Договора, подлежат урегулированию Сторонами путем переговоров.

3.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров между Сторонами, они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года. В случае если за 30 (тридцать) дней до истечения срока действия настоящего Договора ни одна из сторон не заявит иное, то Договор считается пролонгированным на следующий календарный год на тех же условиях.

4.2. Договор может быть расторгнут досрочно по требованию одной из Сторон. При этом Сторона, инициирующая расторжение Договора обязана за 1 (один) месяц письменно предупредить другую Сторону о намерении расторгнуть Договор.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

4.4.По вопросам, не урегулированным Договором, Стороны руководствуются законодательством Республики Казахстан.

4.5. Изменения и дополнения в Договор вносятся в форме дополнительного соглашения.

5. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| КГУ «Центр документации  новейшей истории» управления цифровизации и архивов Восточно- Казахстанской области  г.Семей ВКО  ул. Абая, 84  тел.522263, 563846  БИН 921140000265  ИИК KZ48070102KSN1801000  БИК ККМFКZ2А  Управление казначейства г.Семей  директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мусин Б.Т  М.П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование организации)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (юридический адрес)  БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности руководителя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (расшифровка подписи)  М.П. |