

**Договор дарения № \_\_\_\_\_**  
**архивных документов личного происхождения**

г. Вологда

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В целях пополнения Архивного фонда Российской Федерации документами личного происхождения и в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Вологодской области от 06 мая 1997 года № 160-ОЗ «Об архивном деле в Вологодской области», казенное архивное учреждение Вологодской области «Вологодский областной архив новейшей политической истории» (КАУ ВО «ВОАНПИ») в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Архив», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый(ая) в дальнейшем «Даритель», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. «Архив» принимает в дар, а «Даритель» безвозмездно передает (или обязуется передать) принадлежащие ему на праве собственности документы личного происхождения (далее — документы) на постоянное хранение.

1.2. Предметом настоящего договора являются документы:

1.2.1. созданные «Дарителем»;

1.2.2. членов его семьи и близких родственников, иных лиц, законно приобретённые им, а именно

---

указанные в сдаточной описи к настоящему договору. Сдаточная опись является неотъемлемой частью настоящего договора.

1.3. Основанием для приема документов «Дарителя» в «Архив» являются настоящий договор, заявление «Дарителя», решение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела по результатам рассмотрения сдаточной(ых) описи(ей) и заключения эксперта.

1.4. Передача документов «Дарителем» на постоянное хранение в «Архив» осуществляется по сдаточным описям в условных единицах хранения по акту приема на хранение архивных документов личного происхождения (далее – акт приема-передачи).

1.5. Документы считаются безвозмездно переданными «Дарителем» в государственную собственность Вологодской области и на постоянное хранение в «Архив» с момента подписания сторонами акта приема-передачи.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. «Архив» в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим договором обязуется:

2.1.1. Провести отбор и предварительную экспертизу ценности предлагаемых в дар документов.

2.1.2. Составить сдаточную(ые) опись(и) в двух экземплярах и акт(ы) приема-передачи в двух экземплярах.

2.1.3. Принять от «Дарителя» документы по акту(ам) приема-передачи на основании сдаточной(ых) описи(ей).

2.1.5. Провести научное описание документов «Дарителя» на безвозмездной основе.

2.1.6. Предоставить описи документов личного происхождения на рассмотрение ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела.

2.1.7. Предоставить «Дарителю» по согласованию с ним один экземпляр описи дел документов личного происхождения.

2.1.8. Уведомить «Дарителя» о выделении части документов, переданных «Дарителем» в «Архив», по результатам экспертизы ценности документов и рассмотрения сдаточной(ых) описи(ей) документов ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, как не подлежащей хранению и вправе возвращать «Дарителю» документы, не подлежащие хранению по акту возврата архивных документов собственнику.

2.1.9. Передать по согласованию с «Дарителем» документы, не подлежащие хранению в «Архиве» и не принятые «Дарителем», на уничтожение по акту об уничтожении документов. Один экземпляр акта об уничтожении документов передается «Дарителю» либо уполномоченному «Дарителем» лицу.

2.1.10. Соблюдать «Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивов, музеев и библиотеках, организациях Российской Академии наук» (М., 2007) при последующем хранении и учёте.

2.1.11. Использовать документы «Дарителя» в научных, практических и иных целях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, устанавливается на срок 75 лет со дня создания указанных документов. С письменного разрешения гражданина, а после его смерти с письменного разрешения наследников данного гражданина ограничение на доступ к архивным документам, содержащим сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, может быть отменено ранее чем через 75 лет со дня создания указанных документов.

2.1.12. Обеспечить исполнение запросов «Дарителя» на основе документов, переданных «Дарителем», а также выдавать документы «Дарителю» во временное пользование и в читальный зал «Архива» на безвозмездной основе.

2.1.13. Предоставить «Дарителю» безвозмездно по его просьбе ксерокопии и/или электронные копии переданных документов с учетом технических возможностей «Архива».

2.2. «Даритель» обязуется:

2.2.1. Передать по акту приема-передачи «Архиву» документы, указанные в сдаточной описи к договору, свободными от прав на них третьих лиц.

2.2.2. Обеспечить полную сохранность документов до их передачи в «Архив».

2.2.3. В случае отрицательного решения ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела о приеме документов на хранение по результатам рассмотрения сдаточной(ых) описи(ей) принять от «Архива» сданные документы по акту возврата архивных документов собственнику.

2.2.4. Оказать консультативную помощь по вопросам биографического и иного характера, необходимую для описания и научно-технической обработки переданных документов.

2.3. «Архив» имеет право:

2.3.1. Организовывать использование переданных документов в информационно-справочной работе, через читальный зал архива, а также публиковать и экспонировать переданные документы на условиях, согласованных с «Дарителем».

2.3.2. Отказаться в любое время до передачи ему в дар от документов «Дарителя». В этом случае настоящий Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

2.4. «Даритель» имеет право:

2.4.1. Получать свободный доступ к документам, переданным им в «Архив» (данное право распространяется на его наследников и иных указанных «Дарителем» лиц).

2.4.2. Получать экземпляр сдаточной(ых) описи(ей), составленной по результатам первичной экспертизы ценности и копию описи документов личного происхождения, составленной в результате научного описания и утвержденной ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела.

2.4.4. Отказаться от исполнения настоящего договора, если после заключения договора содержащее обещание передать в будущем «Архиву» документы, имущество или семейное положение либо состояние здоровья «Дарителя» изменилось настолько, что исполнение Договора приведет к существенному снижению уровня его жизни.

2.4.5. «Даритель» вправе отменить дарение либо потребовать отмены дарения в судебном порядке на основании случаев, указанных в статье 578 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.4.7. В случае отмены дарения «Архив» обязан возвратить подаренные документы «Дарителю» в полном составе.

2.4.8. После дарения «Даритель» вправе в любое время ознакомиться с состоянием и условиями хранения переданных им «Архиву» документов.

### **3. Прочие условия**

3.1. Настоящий договор вступает в силу с момента передачи документов «Дарителем» по акту приема-передачи и действует до полного исполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

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

3.3. По всем вопросам, не урегулированным условиями настоящего договора, Стороны руководствуются нормами законодательства Российской Федерации.

3.4. Споры и разногласия, возникшие между Сторонами и неурегулированные в ходе переговоров, подлежат разрешению в судебном порядке.

3.5. Изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и вступают в силу с момента подписания их сторонами, если иное не оговорено ими дополнительно.

3.6. Описи документов личного происхождения после их рассмотрения на ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела и утверждения их директором «Архива» пересмотру не подлежат.

3.7. Условия настоящего Договора и дополнительных соглашений к нему конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3.9. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

3.10. Иные условия по усмотрению Сторон:

---



---



---

3.11. К договору прилагаются:

3.11.1. Форма акта приема-передачи (приложение 1).

3.11.2. Форма сдаточной описи (приложение 2).

3.11.3. Форма акта возврата архивных документов собственнику (приложение 3).

#### 4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за исполнение своих обязательств и условий настоящего договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 5. Юридические адреса и реквизиты сторон

**«Архив»:**

**«Даритель»:**

казенное архивное учреждение  
Вологодской области  
«Вологодский областной архив  
новойшей политической истории»  
(КАУ ВО «ВОАНПИ»)

Адрес: 160001, г. Вологда, ул.  
Октябрьская, д. 4

Телефоны: (8172) 72-47-73 (директор),  
тел./факс 72-34-70 (приемная)  
Электронный адрес: [voanpivol@mail.ru](mailto:voanpivol@mail.ru)

Директор КАУ ВО «ВОАНПИ»

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Адрес: \_\_\_\_\_

Паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_