

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО АРХИВНОМУ ДЕЛУ



ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
АРХИВ ЭШЕ БУЕНЧА
ДӘҮЛӘТ КОМИТЕТЫ

14.12.2016

ПРИКАЗ

г. Казань

№ 114-09

Татарстан Республикасының Архив эше
буенча дәүләт комитетының эксперт-
тикшерү һәм методик комиссиясе
турындагы нигезләмәне раслау хакында

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының «Татарстан
Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты мәсьәләләре» 09.08.2016 №
541 карары нигезендә б о е р ы к б и р э м:

1. Кушымта итеп бирелүче Татарстан Республикасының Архив эше буенча
дәүләт комитетының эксперт-тикшерү һәм методик комиссиясе турындагы
нигезләмәне расларга.
2. Әлеге боерыкны тикшереп торуну Татарстан Республикасының Архив эше
буенча дәүләт комитеты рәисе урынбасары Р.А. Шәйхетдиновага йөкләргә.

Рәис

И.Х. Әюпова

Татарстан Республикасының Архив
эше буенча дәүләт комитетының
14.12.2016 № 117-од боергы белән
РАСЛАНДЫ

Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының эксперт-тикшерү һәм методик комиссиясе турында НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының эксперт-тикшерү һәм методик комиссиясе (алга таба – ЭТМК) Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитеты (алга таба – Дәүләт комитеты) каршындагы үз компетенцияләре чикләрендә документларның кыйммәтле булуына экспертиза ясауга, аларны Россия Федерациясе Архив фонды, Татарстан Республикасы Архив фонды составына кертүгә, шулай ук аның составындагы аеруча кыйммәтле документларны билгеләүгә, шул исәптән уникаль документларны билгеләүгә, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» дәүләт бюджет учреждениесенә (алга таба – «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ) һәм республика муниципаль архивларының туплау чыганаclarы исемлекләрен карауга, эшләр алып бару буенча инструкцияләрне, эшләрнең якынча һәм индивидуаль номенклатурларын, архивлар һәм үзәк эксперт комиссияләре (алга таба – ҮЭК), эксперт комиссияләре (алга таба – ЭК) турында нигезләмәләрне, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивларының туплау оешмаларның-чыганаclarын һәм аның компетенциясенә кертелгән башка мәсьәләләрне килештерүгә бәйле мәсьәләләр буенча карарлар кабул итүче һәм даими эшләрүче киңәш итү органы булып тора.

1.2. Үз эшчәнлегендә ЭТМК Россия Федерациясе Конституциясенә, федераль законнарға, шул исәптән «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге № 125-ФЗ Федераль законга, Россия Федерациясе Президенты указларына һәм күрсәтмәләренә, Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларына һәм күрсәтмәләренә, Россия Федерациясе Мәдәният министрлыгы норматив хокукый актларына, Федераль архив агентлыгының (алга таба – Росархив) норматив хокукый актларына, методик рекомендацияләренә, күрсәтмәләренә, Росархив каршындагы Үзәк эксперт-тикшерү комиссиясе (алга таба – ҮЭТК) карарларына, Татарстан Республикасы Конституциясенә, «Татарстан Республикасы Архив фонды һәм архивлар турында» 1996 елның 13 июнендәге № 644 Татарстан Республикасы Законына, Татарстан Республикасы Президенты указларына һәм күрсәтмәләренә, Татарстан Республикасы Хөкүмәте карарларына һәм күрсәтмәләренә, Дәүләт комитеты турындагы нигезләмәгә, Дәүләт комитеты коллегиясе боерыкларына һәм карарларына, шулай ук әлеге Нигезләмәгә таяна.

1.3. ЭТМКнең үз компетенциясе чикләрендә кабул ителгән, ЭТМК рәисе һәм секретаре тарафыннан имзаланган карарлары «Татарстан Республикасы дәүләт

архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивлары, дәүләт хакимияте органнары, муниципаль берәмлекләрнең жирле үзидарә органнары, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивларының туплау чыганақларына кертелүче республика учреждениеләре, оешмалары һәм предприятиеләре тарафыннан үтәү өчен мәҗбүри була.

1.4. ЭТМК һәм аның составы турындагы нигезләмә Дәүләт комитеты рәисе боерыклары белән раслана.

2. ЭТМКнең төп бурычлары һәм функцияләре

2.1. ЭТМКнең төп бурычлары түбәндәгеләр:

2.1.1. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының туплау оешмаларын-чыганақларын, Россия Федерациясе Архив фонды, Татарстан Республикасы Архив фонды составына кертәргә тиешле документлар составын үз вәкаләтләре чикләрендә билгеләү.

2.1.2. Татарстан Республикасы Архив фондының документлар составын оптимальләштерү мәсьәләләре буенча, документларның кыйммәтлелегенә экспертизаның, Татарстан Республикасы Архив фонды составына документлар кертүнең методик һәм практик мәсьәләләре буенча караларны үз вәкаләтләре чикләрендә карау һәм кабул итү.

2.1.3. Норматив документларны, фәнни-методик эшләнмәләрне һәм методик кулланма эсбапларны әзерләү һәм «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының эше гамәлиятенә кертү баршында барлыкка килгән мәсьәләләрне хәл итү.

2.1.4. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивлары эксперт һәм методик комиссияләренә, ҮЭК, ЭК оешмаларының эшчәнлегенә методик җитәкчелекне гамәлгә ашыру.

2.2. ЭТМК үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә түбәндәгеләрне карый:

2.2.1. архив документлары кыйммәтлелеген һәм «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының, архив оешмаларының аларны туплауны экспертизалау мәсьәләләре буенча методик эшләнмәләрне;

2.2.2. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының туплау оешмаларының-чыганақларының, шул исәптән оешмаларын-чыганақларын фәнни-техник документация, аудиовизуаль документлар белән тулыландыру исемлекләрен, исемлекләргә үзгәрешләрне һәм өстәмәләрне;

2.2.3. гражданның (архив документлары милекчеләренә яисә хужаларының) – «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының туплау чыганақларының исемлекләре проектларын;

2.2.4. эшләрнең яқынча (типовой, индивидуаль) номенклатурларын, эшләр алып бару буенча инструкцияләрен, архивлар һәм эксперт комиссияләре (ҮЭК),

«Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының туплау оешмалары-чыганаclarы турында нигезләмәләрен;

2.2.5. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының кабул ителергә тиешле документларының якынча һәм тармак исемлекләрен, шушы исемлекләргә үзгәрешләрен һәм өстәмәләрен;

2.2.6. фәнни-техник документациянең «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУне даими саклауга тапшырылырга тиешле проектларының, проблемаларның исемлекләрен;

2.2.7. даими саклау эшләре өчен исемлекләрен: идарәчел, фәнни-техник, аудиовизуаль документацияне, шәхси состав буенча эшләрен һәм вакытлыча сакланучы (10 елдан артык) эшләрен исемлекләрен, документларны югалту турында актларны, саклаудагы архив документларына төзәтелмәслек зыяннар китерү турындагы актларны, шәхси состав буенча «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының туплау оешмалары-чыганаclarы тарафыннан тапшырыла торган исемлекләрен;

2.2.8. даими саклаудагы эшләрен, шәхси барлыкка китерелгән һәм шәхси состав буенча «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУдә һәм республика муниципаль архивларында төзелгән документларның исемлекләрен, акты описания документларның тасвирламасы, эшләрен исемлекләрен яңадан эшкәртү һәм камилләштерү актларын, сакланмаса тиешле документларны юк итүгә жибәрү турындагы актларны, документларны югалту турындагы актларын, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУдә һәм республика муниципаль архивларында даими саклаудагы архив документларына төзәтелмәслек зыяннар китерү турындагы актларны;

2.2.9. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивлары тарафыннан шәхси рәвештә барлыкка китерелгән документларны кабул итеп алу мәсьәләләрен;

2.2.10. документларның кыйммәтлелеген һәм алар белән «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУне һәм республика муниципаль архивларын туплауны экспертизалауның документларны даими саклауга тапшыруга сайлап алганда һәм эзерләгәндә барлыкка килгән бәхәсле мәсьәләләрен;

2.2.11. гамәлдәге исемлекләр, эшләрен типовой һәм якынча номенклатуралар белән каралмаган документлар саклау срокларын билгеләү буенча тәкъдимнәрне;

2.2.12. Татарстан Республикасы Архив фондының уникаль документларның республика реестрына уникаль документларны керту турындагы тәкъдимнәрне;

2.2.13. Россия Федерациясе Архив фондының уникаль документларның дәүләт реестрына документларны керту өчен Росархив каршындагы ҮЭТКна уникаль документларны жибәрү турында тәкъдимнәрне;

2.2.14. аеруча кыйммәтле документлары булырга мөмкин булган фондларның исемлекләре, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУдә һәм республика муниципаль архивларында сакланучы аеруча кыйммәтле эшләрен (документларның) исемлекләрен, номерникларны һәм исәпкә алу исемлекләрен,

«Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең туплау оешмалары-чыганаclarы тарафыннан тапшырыла торган аеручы кыйммәтле эшләр исемлекләрен;

2.2.15. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының методик, эксперт-методик комиссияләренең, ҮЭК, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУен һәм республика муниципаль архивларын туплауның оешмаларының-чыганаclarының ЭК һәм ЭТМК компетенциясенә керүче мәсьәлеләр буенча эше турында мәгълүматны;

2.2.16. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнә һәм республика муниципаль архивларына саклауга документлар тапшыру турында дәүләтнеке булмаган оешмалар белән шартнамәләр төзүнең максатка ярашлыгы турында тәкъдимнәрне.

2.3. ЭТМК түбәндәге карарларны кабул итә:

2.3.1. даими саклаудагы эшләрнең һәм документларның исемлекләрен (2.2.5, 2.2.6 пп.), даими саклаудагы эшләрнең һәм документларның исәпкә алу исемлекләрен (2.2.7, 2.2.8 пп.), аеруча кыйммәтле документларның исемлекләрен һәм исәпкә алу исемлекләрен, шулай ук иминият күчермәләрен исәпкә алу исемлекләрен (2.2.14 п.), актларны (2.2.8 п.) раслау турында;

2.3.2. туплау оешмалары-чыганаclarы исемлекләрен (2.2.2, 2.2.3 пп.), ЭК һәм архив турындагы нигезләмәләрен, эшләр алып бару буенча инструкцияләрен, эшләр номенклатураларын (2.2.4 п.), шәхси состав буенча исәпкә алу исемлекләрен (2.2.7, 2.2.8 пп.), документларны югалту, документларга төзәтелмәслек зыяннар салу турындагы актларны (2.2.7, 2.2.8 пп.), методик кулланма эсбапларны (2.2.1 п.), тәкъдимнәрне (2.2.12, 2.2.13 пп.) килештерү турында.

2.4. ЭТМК Росархив каршындагы ҮЭПК каравына документларның кыйммәтлелеген һәм туплауны экспертизалау мәсьәлеләре буенча тармак һәм тармакара әһәмияттәге норматив документларны һәм методик кулланма эсбапларны эшләү (эшкәртү) буенча тәкъдимнәрне, гамәлдәге исемлекләр белән каралмаган документларны саклау срокларын билгеләү буенча тәкъдимнәрне, шулай ук Россия Федерациясе Архив фонды документларын оешмаларда саклауның билгеләнгән срокларын үзгәртү мәсьәлеләре буенча тәкъдимнәрне кертә; кирәк очракларда документларның кыйммәтлелеген һәм «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУне һәм республика муниципаль архивларын һәм архив оешмаларын документлар белән туплауны экспертизалауның бәхәсле мәсьәлеләрен аңлатулар буенча Росархив каршындагы ҮЭПКкә мөрәжәгать итәргә мөмкин.

3. ЭТМК хокуклары

3.1. ЭТМК түбәндәге хокукларга ия:

3.1.1. даими саклаудагы эшләрнең исәпкә алу исемлекләрен караганда кирәк очракларда «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнең һәм республика муниципаль архивларының документлар белән туплау оешмаларыннан-чыганаclarыннан сакламаска тиешле архив документларын юк итүгә жибәерү турындагы актларны таләп итәргә;

3.1.2. оешмаларга даими саклаудагы житми калган эшләрне (документларны) эзләү чараларын күрүне тәкъдим итәргә, документларның булмавы, югалуы яисә законсыз юк ителүе сәбәпләре турында житәкчеләрдән язма аңлатмалар соратып алырга, ә кирәк чакта ЭТМК утырышларында ҮЭК, ЭК оешмалары рәисләрен тыңларга;

3.1.3. архив оешмаларыннан һәм башка оешмалардан методик һәм практик мәсьәләләре буенча тәкъдимнәр һәм бәяләмәләр, документларны саклауга һәм юк итүгә сайлап алу мәсьәләләре буенча; шулай ук әлегә мәсьәләләрне карау буенча ҮЭК һәм ЭК утырышлары беркетмәләрен һәм аларга документларны соратып алырга;

3.1.4. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивлары, аларның ҮЭК, ЭК эшчәнлегенә кагылышлы мәсьәләләр буенча аларны туплау оешмалары-чыганаclarы житәкчеләренә мөрәжәгать итәргә;

3.1.5. «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнән һәм республика муниципаль архивларыннан, аларны туплау оешмаларыннан-чыганаclarыннан әлегә Нигезләмәнең таләпләрен, ЭТМКнә карауга документларны рәсмиләштерү һәм тәкъдим итү буенча нормативларны үтәүне, сыйфатсыз әзерләнгән документларны эшләп бетерү өчен төзүчеләргә кире кайтаруны таләп итәргә;

3.1.6. Татарстан Республикасы Архив фонды документларын югалту турында һәм документларны саклауны тәэмин итү кагыйдәләре бозылу турында Дәүләт комитеты рәисенә хәбәр итәргә.

4. ЭТМК эшен оештыру

4.1. ЭТМК эшчәнлегенә Татарстан Республикасының Архив эше буенча дәүләт комитетының төп чаралары планында карала.

4.2. ЭТМК эше ЭТМК эше регламенты нигезендә гамәлгә ашырыла.

4.3. ЭТМК утырышлары ЭТМК утырышларын уздырулар графигы нигезендә, шулай ук кирәк саен чакырыла. Кирәк чакта ЭТМКнең күчмә утырышлары «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУдә һәм республика муниципаль архивларында, аларны туплау оешмаларында-чыганаclarында уздырылырга мөмкин; шулай ук ЭТМК һәм ҮЭК, ЭК оешмаларының уртак утырышлары уздырылырга мөмкин.

4.4. Дәүләт комитеты урынбасары ЭТМК рәисе була. ЭТМК рәисе ЭТМК эшчәнлегенә житәкчелек итә, ЭТМК утырышларында рәислек итә, әлегә Нигезләмәдән килеп чыгучы хокукларга ия була, комиссиягә йөкләнгән бурычларны үтәү өчен җаваплы була.

4.5. ЭТМК секретаре Дәүләт комитеты хезмәткәрләре арасынан билгеләп куела. ЭТМК секретаре ЭТМК утырыш көн тәртибе проектларын әзерләүгә тәэмин итә, ЭТМК утырышында каралырга тиешле документларны үз вакытында тапшыруны, аларны теркәүне тәэмин итә һәм ЭТМК утырышында карау өчен документлар әзерли, ЭТМК әгъзаларын ЭТМК тарафыннан карауга әзерләнгән

материаллар белән ЭТМК эше регламентында күрсәтелгән сроклар нигезендә тәмин итә, ЭТМК рәисе кушуы буенча ЭТМК утырышына ЭТМК составына кермәгән оешмалар вәкилләрен чакыруны оештыра. ЭТМК беркетмәләрен рәсмиләштерә һәм ЭТМК карарларын һәм карарлардан өземтәләрне «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУнә һәм республика муниципаль архивларына һәм аларны туплау оешмаларына-чыганаclarына жиберә. ЭТМК рәисе кушуы буенча башка бурычларны үти.

4.6. ЭТМК каршында «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ хезмәткәрләреннән экспертлар төркеме төзелергә мөмкин, аның составы Дәүләт комитеты тарафыннан раслана. Экспертла ЭТМК эгъзалары белән беррәттән нотыклар белән чыгыш ясарга мөмкин.

4.7. ЭТМК вәкаләтләре чикләрендә аерым мәсьәләләрне хәл иткәндә ЭТМК утырышына архив учреждениеләре белгечләре, «Татарстан Республикасы дәүләт архивы» ДБУ һәм республика муниципаль архивлары һәм аларны туплау оешмалары-чыганаclarы хезмәткәрләре консультантлар һәм экспертлар сыйфатында чакырылырга мөмкин.

4.8. ЭТМК секретаре башкаручылардан ЭТМК утырышында каралырга тиешле документларын үз вакытында ташыруны һәм аларны дәрәс рәсмиләштерүне таләп итәргә, агымдагы тикшереп торуны гамәлгә ашырырга, шулай ук әлегә Нигезләмә таләпләрен үтәүне таләп итәргә хоуклы.

4.9. ЭТМК утырышы беркетмә рәвешендә рәсмиләштерелә. ЭТМК беркетмәләренә ЭТМК рәисе һәм секретаре имза сала һәм ул Дәүләт комитеты рәисе тарафыннан раслана. Комиссия карарлары һәр мәсьәлә буенча ЭТМК утырышында катнашучы эгъзаларының күпчелек тавышы белән аерым-аерым кабул ителә. Тавышлар тигез бүленгәндә, карар ЭТМК рәисе тарафыннан кабул ителә.

4.10. ЭТМК секретаре ЭТМК рәисенә ЭТМК утырышларында кабул ителгән карарлар үтәләшенә торышы турында хәбәр итә.

4.11. ЭТМК караларын тикшереп торудан төшереп калдыру эшне башкару турында башкаручы белешмә тапшырганнан соң ЭТМК карары белән гамәлгә ашырыла.

4.12. ЭТМКнең үз мөһере була.
