



РЕШЕНИЕ
“30” сентября 2021 года

КАРАР
№31

О формировании архивных фондов
Бурнакского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 22 октября 2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 20 июля 2017 г. № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан», статьей 5 и 47 Устава Бурнакского сельского поселения, Совет Бурнакского сельского поселения решил:

1. Утвердить Положение о формировании архивных фондов Бурнакского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день, после дня его официального опубликования (обнародования)).
3. Обнародовать (опубликовать) настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и на официальном сайте Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (baltasi.tatarstan.ru).
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Бурнакского сельского поселения



Ш.М.Хабибуллин

Борнак авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә Архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы Федераль законнар (алга таба – Федераль закон), «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Борнак авыл җирлегенең архив документларын формалаштыру максатларында эшләнә.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

- җирлекнең архив фондлары астында Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган, даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган, жәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия булган, тарихи-мәдәни мирасның аерылгысыз өлеше булган һәм даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торучы архив документларының тарихи барлыкка килгән һәм даими тулыланган җыелмасы аңлашыла.;

- әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр һәм терминнар Федераль законда билгеләнгән мәгънәдә кулланыла.

2. Архив фондларын формалаштыру

3. Җирлекнең архив фондлары район муниципаль архивында даими сакланырга тиеш.

4. Борнак авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру Борнак авыл җирлегенең җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Балтач муниципаль районы муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик җитәкчелеге белән килештерелгән срокларда башкарыла.

5. Җирлекнең архив фондларын сыйфатлы итеп формалаштыру, архив документларын саклау срокларын үтәү максатыннан җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, Музейлар һәм китапханәләр:

5.1. эш номенклатураларын район муниципаль архивына эшлиләр һәм жиберәләр;

5.4. создают и пополняют научно-справочный аппарат к документам архивных фондов поселения;

5.5. обеспечивают сохранность архивных документов, в том числе по личному составу, в течение сроков их хранения.

6. Органы местного самоуправления, муниципальные организации, музеи и библиотеки обязаны обеспечивать финансовые, материально-технические и иные условия, необходимые для формирования архивных фондов поселения, предоставлять помещения, отвечающие нормативным требованиям хранения архивных документов.

3. Порядок передачи документов в районный муниципальный архив

7. Документы органов местного самоуправления, муниципальных организаций, музеев и библиотек по истечении сроков их временного хранения передаются на постоянное хранение в районный муниципальный архив.

8. Администрация Бурнакского сельского поселения, муниципальные организации обеспечивают в соответствии с установленными правилами отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии в муниципальные архивы. Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на постоянное хранение, в том числе с их упорядочением и транспортировкой, выполняются за счет средств органов и организаций, передающих документы.

9. Передача документов постоянного хранения осуществляется в упорядоченном состоянии с соответствующим научно-справочным аппаратом по истечении сроков ведомственного хранения, в соответствии с планом-графиком, утвержденным постановлением администрации муниципального района. Досрочная передача документов на постоянное хранение может быть осуществлена при угрозе утраты (уничтожения) документов, а также по просьбе Администрации поселения.

10. Сроки временного хранения документов могут быть продлены в случае необходимости практического использования документов по согласованию с муниципальным архивом.

11. В соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения документы по личному составу, личные дела работников, трудовые договоры, личные карточки работников, лицевые счета работников, хозяйственные книги и т.д.) хранятся в течение 75 лет в администрации Бурнакского сельского поселения, муниципальных организациях, а затем передаются на хранение в муниципальный архив муниципального района.

12. При реорганизации муниципальных организаций архивные документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемых организаций. При этом в случае преобразования муниципальных организаций с изменением форм собственности имущества этих организаций архивные документы могут быть переданы на временное хранение вновь возникшим организациям-правопреемникам на основании договоров между данными организациями и соответствующим муниципальным архивом.

13. При ликвидации органов местного самоуправления поселения, муниципальных организаций, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, в упорядоченном состоянии поступают на хранение в муниципальный архив муниципального района.

14. Прием документов на постоянное хранение оформляется актом приема-передачи дел Администрацией поселения и муниципальным архивом муниципального района.

15. Вместе с документами передаются три экземпляра описи, один экземпляр описи остается в Администрации поселения.

4. Использование архивных документов

16. Органы местного самоуправления Бурнакского сельского поселения, муниципальные организации, музеи и библиотеки при наличии у них соответствующих архивных документов обязаны бесплатно предоставлять пользователю оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.