

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МЕНДЕЛЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БӘЗӘКӘ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

2020 елның 3 февраленнән

№1

Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районының
Бәзәкә авыл җирлегенең
архив фондларын төзү турында

2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» һәм 2004 елның 22 октябрәндәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон белән «Россия Федерациясендә архив эше турында», 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы «Татарстан Республикасында архив эше турында», муниципаль берәмлек уставының статьясы «Бәзәкә авыл җирлеге», Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Бәзәкә авыл җирлеге Советы **КАРАР БИРДЕ:**

1.Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Бәзәкә авыл җирлегенең архив фондларын төзү турындагы нигезләмәне расларга.

2.Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән соң икенче көнгә үз көченә керә.

3.Әлеге карарны Менделеевск муниципаль районының Бәзәкә авыл җирлегенең рәсми сайтында www.mendeleevsk.tatar.ru «Норматив документлар» бүлегендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мөгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырырга.

Бәзәкә авыл җирлеге рәйсе

И.И.Көшәфетдинов

Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районы
Бәзәкә авыл җирлегенең

АРХИВ ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ

1. Общие положения

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә җирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә архив эшетырында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы (алгатаба - федераль закон) Федераль законнар, «Татарстан Республикасында архив эшетырында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Бәзәкә авыл җирлегенең архив фондының архив документларынбулдырумаксатларындаэшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланылаторган төптөшенчәләр һәм терминнар:

- җирлекнең архив фондлары дигәндә, Россия Федерациясе Архив фондының даими сакланырга тиешле һәм составлы өлеше булган Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булып торучы һәм даими сакланырга тиешле һәм җәмгыять матди һәм рухи тормышын чагылдыра торган архив документларының барлыкка килгән һәм даими тулыландырыла торган җыелмасы аңлашыла;

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

2. Архив фондларын формалаштыру

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

4. Бәзәкә авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру Бәзәкә авыл җирлегенең җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Менделеевск муниципаль районы муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик җитәкчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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 эшләп җибәрәм һәм җибәрәм;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) саклау эшләре, шул исәптән шәхси состав буенча район муниципаль архивына Документлар тези һәм тапшыралар;

5.3. район муниципаль архивына сакланырга тиеш булмаган документларны юк итү турынд аактлар тези һәм җибәрә;

5.4. җирлекнең архив фондлары документларына фәнни-белешмә аппаратын булдыралар һәм тулыландыралар;

5.5. архив документларының сакланышын тәминитәләр, шул исәптән шәхси состав буенча да, аларны саклау вакыты дэвамьында.

6. Җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, Музейла һәм китапханәләр җирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тәмин итәргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә җавап бирә торган биналар бирергә бурычлы.

3. Документларны район муниципаль архивына тапшыру тәртибе

7. Жирле үзидарэ органнары, муниципаль оешмалар, Музейлар һәм китапханэләрнең документлары, аларны вакытлыча саклау вакыты чыккач, район муниципаль архивына даими саклауга тапшырыла.

8. Бәзәкә авыл жирлеге администрациясе, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә муниципаль архивларга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыруны тәмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортлау белән бәйлә барлык эшләрдә документларны тапшыручы органнар һәм оешмаларакчалары хисабына башкарыла.

9. Даими саклау документларын тапшыру, муниципаль район Хакимияте карары белән расланган план-графикка ярашлы, тиешле фенни-белешме аппарат белән тертипле хелдә тормышка ашырыла. Документларны даими саклауга вакытыннан алда тапшыру документларны югалту (юкитү) куркынычы янаганда, шулай ук жирлек хакимияте үтенече буенча башкарылырга мөмкин.

10. Документларны вакытлыча саклау сроклары, муниципаль архив белән килешенеп, документларны практик кулану кирәк булган очракта, озайтылырга мөмкин.

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типик идарә документлары исемлегенә нигезендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләренң шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләренң шәхси карточкалары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Бәзәкә авыл жирлеге хакимиятендә, муниципаль оешмаларда саклана, ә аннары муниципаль район муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда архив документлары тәртипле хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дәвамчылары тарафыннан тапшырыла. Шулуи вакытта муниципаль оешмаларны әлегә оешмаларның милек рәвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дәвамчыларга шартнамәләр нигезендә әлегә оешмалар һәм тиешле муниципаль архив тарафыннан вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең жирле үзидарэ органнарын, муниципаль оешмаларны бетергәндә, шәхси состав буенча документлар, шулайук вакытлыча саклау вакыты чыкмаган архив документлары муниципаль органның муниципаль архивына саклауга тәртипле рәвештә керә.

14. Документларны даими саклауга кабул иту эшләренә кабул иту-тапшыру акты белән авыл Дирлеге хакимияте һәм муниципаль район архивы тарафыннан оформити ителе.

15. Документлар белән бергәөчнөсхә опись тапшырыла, бернөсхәсе жирлек хакимиятендә кала.

4.Архив документларын куллану

16. Бәзәкә авыл жирлегенәң жирле үзидарэ органнары, муниципаль оешмалар, муниципаль берәмлекләр, Музейлар һәм китапханәләр, тиешле архив документлары булган очракта, файдалану чыга билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки гражданны социаль яклауга бәйлә архив документларының күчөрмәләрен, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тотта.