

**Р Е Ш Е Н И Е**

**КАРАР**

**2020 елның 6 нчы февралә**

**№ 136**

Татарстан Республикасы  
Менделеевск муниципаль районының  
Песәй авыл жирлегенә  
архив фондларын төзү турында

2003 елның 6 октябрәдәгә 131-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» һәм 2004 елның 22 октябрәдәгә 125-ФЗ номерлы Федераль закон белән «Россия Федерациясендә архив эше турында», 2017 елның 20 июлендәгә 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы «Татарстан Республикасында архив эше турында», «Песәй авыл жирлеге» муниципаль ,берәмлеге Уставының 5 статьясының 8 нче пункты нигезендә, Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Песәй авыл жирлеге Советы **КАРАР БИРДЕ:**

1. Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының Песәй авыл жирлегенә архив фондларын төзү турындагы нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көнненән соң икенче көнгә үз көченә керә.
3. Әлеге карарны Менделеевск муниципаль районының Песәй авыл жирлегенә рәсми сайтында [www.mendeleevsk.tatar.ru](http://www.mendeleevsk.tatar.ru) «Норматив документлар» бүлегендә һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында <http://pravo.tatarstan.ru> урнаштырырга.

Песәй авыл жирлеге  
Советы рәисе

В.И. Мөхәммәтгалиев

## **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МЕНДЕЛЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ПЕСЭЙ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ АРХИВ ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы (алга таба - федераль закон) Федераль законнар, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Песэй авыл жирлегенең архив фондының архив документларын булдыру максатларында эшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

- жирлекнең 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 жәмгыять матди һәм рухи тормышын чагылдыра торган архив документларының барлыкка килгән һәм даими тулыландырыла торган жыелмасы аңлашыла;
- әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр һәм терминнар Федераль законда билгеләнгән мәгънәләрендә кулланыла..

### **2. Архив фондларын формалаштыру**

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

4. Песэй авыл жирлегенең архив фондларын формалаштыру Песэй авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Менделеевск муниципаль районы муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик житәкчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын район муниципаль архивына эшләп жибәрәм һәм жибәрәм;

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

5.3. район муниципаль архивына сакланырга тиеш булмаган документларны юк итү турында актлар төзи һәм жибәрә;

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

5.5. архив документларының сакланышын тээмин итэлэр, шул исэптэн шәкси состав буенча да, аларны саклау вакыты дәвамында.

6. Жирле үзидарэ органнары, муниципаль оешмалар, Музейлар һәм китапханэлэр жирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тээмин итэргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә жавап бирэ 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. Песәй авыл жирлеге администрациясе, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә муниципаль архивларга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыруны тээмин итэлэр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыру, шул исэптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортлау белән бәйле барлык эшләр дә документларны тапшыручы органнар һәм оешмалар акчалары 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 (юк итү) куркынычы янаганда, шулай ук жирлек хакимияте үтенече буенча башкарылырга мөмкин.

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

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типик идарэ документлары исемлеге нигезендә, шәкси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәкси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәкси карточкалары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Песәй 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. Шулай ук вакытта муниципаль оешмаларны элек оешмаларның милек рәвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дәвамчыларга шартнамәләр нигезендә элек оешмалар һәм тиешле муниципаль архив тарафыннан вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең жирле үзидарэ органнарын, муниципаль оешмаларны бетергәндә, шәкси состав буенча документлар, шулай ук 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 оформителә.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә опись тапшырыла, бер нөсхәсе жирлек

хакимиятендә кала.

#### **4. Архив документларын куллану**

16. Песәй авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, муниципаль берәмлекләр, Музейлар һәм китапханәләр, тиешле архив документлары булган очракта, файдаланучыга билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки гражданнарны социаль яклауга бәйле архив документларының күчермәләрен, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тотта.