

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЮТАЗИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНАЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ423950, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д.38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20423950, Урыссу ш.т.б., Пушкин урамы, 38
тел.: (85593) 2-74-16, факс: (85593) 2-62-20

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

« 04 » 03 2020 г.

№ 129

“Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы”
муниципаль берәмлегенең документларының
мәжбүри нөсхәсе турында Нигезләмәне раслау турында

«Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 29.12.1994 ел, № 77-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 06.10.2003 ел, № 131-ФЗ Федераль закон, «Татарстан Республикасында документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 18.01.2005 ел, № 5-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Советының 11.09.2015 ел, № 43 карары белән расланган «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставына һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Советының 2006 елның 12 гыйнварындагы 1 номерлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты турында Нигезләмә нигезендә, карар бирә:

1.«Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы» муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында кушымта итеп бирелгән Нигезләмәне расларга.

2. Әлеге карар «Ютазы таңы» газетасында һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталында интернет-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> адресы буенча урнаштырылырга тиеш.

3. Карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны «Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының мәдәният бүлеге» муниципаль казна учреждениесе («ТР Ютазы муниципаль районы Башкарма комитеты мәдәният бүлеге» МКУ) җитәкчесенә йөкләргә.

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Башкарма комитетының
карарына Кушымта
" ____ " _____ 2020 ел

**“Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы”
муниципаль берәмлегенен документларның мәжбүри нөсхәсе
турында Нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

“Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы” муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында әлеге нигезләмә (алга таба – нигезләмә) 29.12.1994 ел, № 77 – ФЗ» Документларның мәжбүри нөсхәсе турында”гы Федераль закон (алга таба – Федераль закон) нигезендә эшләнә һәм “Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы” муниципаль берәмлегенен китапханә-мәгълүмат фондын формалаштыруның хокукый нигезләрен булдыра (алга таба – муниципаль берәмлек), муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсен саклауны тәэмин итүне, аны жәмәгать файдалануын күздә тотта.

Әлеге Нигезләмәдә муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсе төрләре, аларның житештерүчеләре һәм алуучылары категорияләре, муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсен китерү сроклары һәм тәртибе билгеләнә.

Әлеге Нигезләмәнән гамәлдә булуы муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсен житештерүчеләргә һәм алучыга кагыла.

Әлеге Нигезләмә шәхси һәм (яки) гаилә сере булган документларга; дәүләт, хезмәт һәм (яки) коммерция сере булган документларга; бер тапкыр башкаруда барлыкка килгән документларга; архив документлары (материаллар) (Федераль

законның 12, 18, 19 статьялары нигезендә архив учреждениеләренә саклауга тапшырыла торган документлардан тыш); мәгълүмат - телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып гына таратыла торган электрон документлар; идарә һәм техник документлар (эксплуатацияләү буенча формулярлар, инструкцияләр, бланка продукциясе, хисап һәм хисап документлары).

2. Төп төшенчәләр

2.1. Нигезләмәдә түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

2.1.1. Муниципаль берәмлек документларының китапханә-мәгълүмат фонды - Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнары һәм әлеге Нигезләмә нигезендә бүленә торган, документларның мәжбүри нөсхәсе нигезендә комплектланучы даими саклау һәм ижтимагый файдалану өчен билгеләнгән барлык төр документлар жыелмасы;

2.1.2. Документ - текст, тавыш яздыру, сурәتلәр һәм (яки) аларның ярашуы рәвешендә теркәлгән, ул аны идентификацияләргә мөмкинлек бирә торган реквизитларга ия һәм жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән теләсә кайсы формада теркәлгән матди чыганақ ;

2.1.3 муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсе (алга таба – мәжбүри нөсхә) - муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясеннән читтә муниципаль берәмлек карамагындагы оешмалар заказы буенча эзерләнгән, житештерүчеләр тарафыннан Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнарында һәм әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә муниципаль берәмлек китапханәсенә тапшырылырга тиешле төрле документларның нөсхәсе.

2.1.4. Документларны кабул итүче – муниципаль берәмлекнең китапханә фондын түләүсез нигездә мәжбүри экземплярны кабул итү, саклау һәм жәмәгать куллануы хокукына ия «Ютазы үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесе (алга таба-Үзәкләштерелгән китапханә);

2.1.5. Документларны житештерүче - мәжбүри экземплярны эзерләү, бастырып чыгару (чыгару) һәм жибәрү (тапшыру, китерү) белән шөгыльләнүче «Ютазы таңы" («Ютазинская новь») газетасы редакциясе» дәүләт учреждениесе;

2.1.6. Нөсхә - оригиналга охшаш, тиражланган документ үрнәге.

3. Мәжбүри нөсхә системасын формалаштыру һәм максатлар

3.1. Мәжбүри нөсхә системасын формалаштыру максатлары:

3.1.1. Жирле үзидарәгә мәгълүмати ярдәм күрсәтү, шул исәптән халык арасында жирле үзидарә идеяләрен, принципларын һәм бурычларын популярлаштыру;

3.1.2. Муниципаль берәмлек китапханә-мәгълүмат фондының аерылгысыз өлеше буларак, муниципаль берәмлек документларының тулы китапханә-мәгълүмат фондын туплау;

3.1.3. Муниципаль берәмлек документлары фондларында аны даими саклауны оештыру;

3.1.4. Кулланучыларга мәгълүмати-библиографик һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә куллану;

3.1.5. Документларны теркәү (библиографик һәм статистик), библиографик (агымдагы һәм ретроспективалы) һәм статистик мәгълүмат эзерләү;

3.1.6. Алынган барлык төрдәге документлар турында жәмгыятькә мәгълүмат бирү;

3.1.7. Муниципаль берәмлек документлары комплектын формалаштыру;

3.1.8. Алына торган документлар турында мәгълүматның ачыклығын тәмин итү;

3.1.9. Алына торган документлар төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталоглаштыруны алып бару.

4. Мәжбүри нөсхәгә керүче документлар төрләре

4.1. Муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсе составына «Ютазы таңы» («Ютазинская новь») матбугат басмасы керә.

5. Документлар житештерүчеләрнең бурычлары һәм хокуклары

5.1. "Ютазы таңы" ("Ютазинская новь") газетасы редакциясе" дәүләт учреждениесе Үзәкләштерелгән китапханәгә китереп бирә:

5.1.1. Гәзит чыккан көнне «Ютазы таңы» («Ютазинская новь") басма продукциясен – 4 нөсхәдә (рус телендә - 2 нөсхәдә һәм татар телендә - 2 нөсхәдә) .

5.2. Документ кабул итүче соравы буенча дефектлы мәжбүри нөсхә документны житештерүче тарафыннан бер ай вакыт эчендә алмаштырылга тиеш.

5.3. Катнаш документлардан торган мәжбүри нөсхә мәжбүри нөсхә кабул итүчегә бердәм комплект белән жибәрелергә тиеш.

6. Документлар кабул итүче

6.1. Үзәкләштерелгән китапханә:

6.1.1. Тиешле төрдәге документның мәжбүри нөсхәсен алып килү тулылығын тикшерә;

6.1.2. Документларны библиографик теркәү, аларны статистик һәм башка норматив исәпкә алуны башкара;

6.1.3. Кулланучыларга документларның мәжбүри нөсхәсе турында мәгълүмат бирә;

6.1.4. Муниципаль берәмлек документларының тулы жыелмасын комплектлауны һәм аларны даими саклауны тәмин итә;

6.1.5. Документларның мәжбүри нөсхәсенә сакланганлыгын һәм аны файдалануны тәмин итә;

6.1.6. Граждан законнары нигезендә гражданның һәм оешмаларга китапханә – мәгълүмати хезмәт күрсәтү максатларында, мәжбүри нөсхәне күчәрәп алуны һәм репродукцияләүне тәмин итә;

6.1.7. Дәүләт һәм муниципаль хакимият органнары, суд һәм хокук саклау органнары соратып алуы буенча теркәлгән документларның һәм күчәрмәләренә дәүләти теркәлүе турында белешмәләр бирә.

7. Мәжбүри нөсхә китерүне контрольдә тоту

7.1. Документларны кабул итүгә мәжбүри нөсхәне китерүне контрольдә тоту, мәжбүри нөсхәне теркәү һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыручы үзәкләштерелгән китапханәгә йөкләнә.

7.2. Муниципаль берәмлекнең мәжбүри нөсхәсенә житмәве, вакытында китерелмәве һәм тулысынча китерелмәве турында белешмәләр «Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының мәдәният бүлегенә» муниципаль казна учреждениесенә бирелә.

7.3. Документлар житештерүчеләрнең мәжбүри нөсхәсен бирүне мәдәният бүлегенә контрольдә тоту.

7.4. Мәжбүри нөсхәне тапшырмаган, вакытында һәм тулы булмаган килеш тапшырган өчен документлар житештерүчеләр Россия Федерациясенең законнары нигезендә һәм тәртиптә җавап тоту.