



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

№ 143

“05” 03 2020 ел

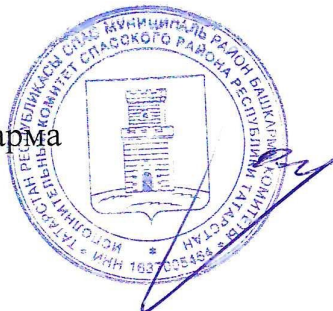
Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрендәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы башкарма комитеты нигезендә

**КАРАР БИРӨ:**

1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карарны Спас муниципаль районының рәсми сайтында ([http:// www.spassriy.tatarstan.ru](http://www.spassriy.tatarstan.ru)) һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырып чыгарырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну житәкченең социаль мәсьәләләр буенча урынбасары Е.В. Савиновага йөкләргә.

ТР Спас муниципаль районы башкарма  
комитеты житәкчесе



В. А. Осокин

Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының  
мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы (алга таба Нигезләмә) документларының мәжбүри нөсхәсе турында әлеге Нигезләмә «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 23 ноябрена 77-ФЗ номерлы Федераль закон (2008 елның 26 мартындагы 28-ФЗ номерлы Федераль закон редакциясендә) нигезендә эшләнә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының китапханә-мәгълүмат фондын формалаштыруның хокукый нигезләрен тудыра, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсен саклануны тәмин итүне, аны ижтимагый файдалануны күздә тоту.

1.2. Әлеге Нигезләмә белән Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе, аларны житештерүчеләрнең һәм алучыларның категорияләре, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсен илтәп житкерү сроклары һәм тәртібе билгеләнә.

1.3. Әлеге Нигезләмәнең гамәлдә булуы Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсен житештерүчеләргә һәм алучыларга кагыла

1.4. Әлеге Нигезләмә шәхси һәм (яки) гаилә сәре булган документларга; Дәүләт, хезмәт һәм (яки) коммерция сәре булган документлар; берәм башкаруда барлыкка килгән документлар; архив документлары (материаллар) (Федераль законның 12, 18, 19 статьялары нигезендә архив учреждениеләренә саклауга тапшырыла торган документлардан тыш); бары тик чөлтәр режимында гына таратыла торган электрон документлар.; идарә итү һәм техник документлар (эксплуатацияләү бунча формулярлар, инструкциялар, бланк продукциясе, хисап һәм хисап документациясе формалары альбомнары), матди йөртүгә карамастан, реклама характерындагы материаллар.

2. Төп төшенчәләр

2.1. Нигезләмәдә түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Документлар китапханә-мәгълүмат фонды – Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе нигезендә туула торган, Россия Федерациясе законнары һәм әлеге Нигезләмә нигезендә бүленә торган, даими саклау һәм жәмәгать куллануы өчен билгеләнгән барлык төр документлар жыелышы;

- мәжбүри нөсхә системасы - мәжбүри нөсхәләр төрләре жыелмасы, шулай ук аларны жыюның, бүлүнә һәм файдалануның билгеләнгән тәртібе;

- документ - үзәндә текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларны тиңләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм жәмәгать куллану һәм саклау

максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән материал чыганақ;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы (алга таба - мәжбүри нөсхә) документларының мәжбүри нөсхәсе - Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы территориясендә яисә аның территориясеннән читтә Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы карамагындагы оешмалар заказы буенча әзерләнгән, документлар житештерүчеләр тарафыннан Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Чигенара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесенә Россия Федерациясе законнарында һәм әлегә Нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә һәм санда документлар житештерүчеләр тапшырырга тиешле төрле төр документларның нөсхәсе;

- документларны алучы-Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Жирлекара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесе, ул түләүсез нигездә мәжбүри экземплярны алу, саклау һәм жәмәгать куллануы хокукына ия.;

- документлар житештерүче – юридик зат, бәйсез рәвештә, аның эшкуарлык эшчәнлеген юридик зат төземичә гамәлгә ашыручы, мәжбүри нөсхәне әзерләүне, бастыруны (чыгаруны) һәм жибәрүне (тапшыруны, тапшыруны) гамәлгә ашыручы физик зат (нәшриятчы, массакуләм мәгълүмат чаралары редакциясе, фонограмма эшләп чыгаручы, аудиовизуаль продукция житештерүче, телерадиотапшыру оешмасы һәм башка затлар (әзерләү, бастыру, чыгару) һәм жибәрүне (тапшыруны) гамәлгә ашыручы зат яисә юридик зат оештырмыйча, оештыру-хокукый));

- экземпляр-тиражланган документ үрнәге, оригиналга охшаш.

### 3. Мәжбүри нөсхә системасын булдыруның максатлары

#### 3.1. Мәжбүри экземпляр системасын формалаштыру максатлары:

- жирле үзидарәгә мәгълүмати ярдәм күрсәтү, шул исәптән халық арасында жирле үзидарә идеяләрен, принципларын һәм бурычларын популярлаштыру;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы китапханә-мәгълүмат фондының аерылгысыз өлеше буларак, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы тулы китапханә-мәгълүмат фондын туплау;;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы «Жирлекара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесе Документлар фондларында аны даими саклауны оештыру ;

- кулланучыларга мәгълүмати-библиография һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә куллану;

- документларны теркәү (библиографик һәм статистик), библиографик (агымдагы һәм ретроспективалы) һәм статистик мәгълүмат әзерләү;

- жәмгыятькә барлык төрдәге документлар турында мәгълүмат бирү;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының документлар комплектын формалаштыру;

- алына торган документлар турында мәгълүматтан файдалануны тәэмин итү;

- алына торган документлар төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталогизацияне алып бару.

### 4. Мәжбүри экземплярга керүче документлар төрләре

4.1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе составына түбәндәге документлар керә:

- аудиовизуаль продукция-кино, видео-, фоно -, фотопродукция, аның комбинацияләре, булдырылган һәм теләсә кайсы төрдә төшерелгән;

- суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен басмалар-Брайль системасы буенча рельеф-нокталы шрифт белән житештерелә торган басмалар, рельеф-график басмалар,» сөйләүче китаплар", начар күрүчеләр өчен электрон басмалар (Брайль дисплейы һәм сөйләм синтезаторы ярдәмендә начар күрүчеләр өчен жайлаштырылган.);

- катнаш документлар-төрле чыганаclarда (басма, аудиовизуаль электрон) башкарылган документлар жыелмасы);

- фәнни – тикшеренү, тәжрибә-конструкторлык һәм технологик эш (диссертацияләр) нәтижәләре, фәнни-тикшеренү, тәжрибә-конструкторлык һәм технологик эшләр турында хисаплар, депонированные фәнни эшләр, алгоритмнар һәм программалар булган басылып чыкмаган документлар-документлар);

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән, мәжбүри, тәкъдим итү яки мәгълүмати характердагы рәсми документлар – документлар;

- басма басмалар (текст, ноталар, картографик басмалар);

- редакция-нәшрият эшкәртүен узган басмалар полиграфик яктан мөстәкыйль рәвештә рәсмиләштерелгән, ял көннәре булган басмалар;

- электрон басмалар – мәгълүмат электрон-санлы формада тәкъдим ителгән һәм редакция-нәшрият эшкәртүен узган, ял көннәрендә мәгълүматлары булган, машина йөртүчеләрдә тиражлана һәм таратыла торган документлар.

## 5. Документлар житештерүчеләр

5.1 Документлар житештерүчеләр Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының " Жирлекара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесенә тапшыралар:

- аудиовизуаль продукция-1 данә;

- катнаш Документлар-1 данә;

- басылып чыкмаган документлар – 1 данә;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән рәсми документлар-2 нөсхә;

- басма басмалар:

- а) газета-2 данә;

- б) журналлар-2 данә;

- в) китаплар, брошюралар, альбомнар, басмалар, картографик, ноталар-2 данә;

- г) листовые басмалар – 2 данә;

- электрон басмалар-1 данә;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы территориясендә яки аның территориясеннән читтә Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы карамагындагы оешмалар заказы буенча нәшер ителә торган басма басмалар – 2 данә.

5.2. Документлар житештерүчеләр документларның мәжбүри нөсхәсен алуыга суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен басмаларның мәжбүри нөсхәсен китерәләр.

5.3. Документлар житештерүчеләр документларның мәжбүри нөсхәсен алуыга түбәндәге срокларда китерәләр:

- басмалар - беренче партия басылып чыккан көнне полиграфия предприятиеләре, күпфатирлы техника учасоклары, документның турыдан-туры тиражын ясый торган башка предприятиеләр аша;

- жирле үзидарә органнарының рәсми документлары - аларны раслаганнан соң ике көн эчендә;

- аудиовизуаль продукция:

• теләсә нинди төр саклагычлардагы фонограмм - тиражның беренче партиясә чыкканнан соң атна дәвамында;

• видеофильмнар һәм кинодокументлар - аларны копирлау тәмамланганнан соң атна дәвамында;

• суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен басмалар - беренче партия дөньяга чыкканнан соң өч көн эчендә.

- электрон басмалар - алар дөньяга чыкканнан соң атна дәвамында.

5.4. Документлар житештерүчеләр мәжбүри нөсхә составына керүче документларның үзкыйммәтенә мәжбүри экземплярларны әзерләүгә, бастыруга (чыгаруга) һәм жиберүгә (тапшыру, илтөп житкерүгә) чыгымнарны кертә.

5.5. Документ алучы соравы буенча дефектлы мәжбүри нөсхә документны житештерүче тарафыннан бер ай вакыт эчендә алмаштырыла.

5.6. Катнаш документлардан торган мәжбүри нөсхә мәжбүри нөсхә алучыларга Бердәм комплект белән жиберелергә тиеш.

5.7. Мәжбүри экземплярны тулы һәм оператив китерү документларны житештерүчеләргә түбәндәге хокукларны гарантияли:

- әлеге Нигезләмә нигезендә Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы фондсаклагычларында алар тарафыннан житештерелә торган барлык документларны даими саклау . ;

- библиографик мәгълүматны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының автоматлаштырылган мәгълүматлар базасына кертү . »;

- аларның продукцияләренә кагылышлы фактографик һәм статистик мәгълүматларны түләүсез бирү;

-Россия Федерациясенә интеллектуаль милөк турындагы законнары нигезендә житештерүчеләрнең мәжбүри хокукларын үтәү;;

- мәжбүри нөсхә китерүне язмача раслау.

## 6. Документлар алучы

6.1. Документларны Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Жирлекара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесә ала.

6.2. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының "Жирлекара үзәк китапханә" муниципаль бюджет учреждениесә:

- тиешлө төрдәге документның мәжбүри нөсхәсә илтөп житкерүнең тулылыгын тикшерөп тору;

- документларны библиографик теркәү, аларның статистик һәм башка норматив исәпкә алуы;

- документларның мәжбүри нөсхәсә турында кулланучыларга мәгълүмат житкерү;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы документларының тулы жыелышын туплау һәм аларны даими саклау;

- документларның мәжбүри нөсхәсенә сакланышын һәм аннан файдалануны тәэмин итү;

граждан законнары нигезендә гражданнарға һәм оешмаларға китапханә-мәгълүмат хезмәте күрсәтү максатларында мәжбүри нөсхәне күчермәләү һәм репродукцияләү;

- дәүләт хакимияте органнары, суд һәм хокук саклау органнары гарызнамәләре буенча документларны һәм теркәлгән документларның күчермәләрен дәүләт теркәвенә алу турында белешмәләр бирү;

- Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының барлык документлар буенча белешмәләренә жыелма библиографик базасын булдыру.

6.3 Документлар алучы документлар житештерүчеләр тарафыннан житкерелмәгән мәжбүри нөсхәләренә сатып алу хокукына, соңгылары исәбеннән.

## 7. Мәжбүри нөсхә китерүне контрольдә тоту

7.1. Документларны алучыларга мәжбүри нөсхә китерүне контрольдә тоту Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының «Жирлекара үзәк китапханә» муниципаль бюджет учреждениесенә йөкләнә.

7.2. Мәжбүри нөсхәнең житмәве, вакытында һәм тулы булмаган китерелүе турында белешмәләр Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы жирле үзидарә органнарына тапшырыла

7.3. Мәжбүри экземплярны бирүне жирле үзидарә органнары контрольдә тота.

7.4. Мәжбүри нөсхәне тапшырмаган, вакытында һәм тулы булмаган илтәп тапшырмаган өчен документлар житештерүчеләр административ хокук бозулар турында Россия Федерациясә законнары нигезендә жаваплы.