



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.05.2020

Зеленодольск
шәһәре

КАРАР
№ 881

«Зеленодольск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәсенә керә торган төрле төр документларны бүлү һәм илтеп житкерү, аларны бүлүне һәм илтеп житкерүне контрольдә тоту буенча Нигезләмәне раслау турында

2019 елның 31 декабрдәге 02-08-02/2019 номерлы «Федераль законнарны бозуларны бетерү турында» Татарстан Республикасы Зеленодольск районы прокуратурасының күрсәтмәсен үтәү йөзеннән, «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль законның 17 маддәсенә 2 нче пунктында, 21 статьясына таянып, районның китапханә-мәгълүмат фондын туплау, Зеленодольск муниципаль районының мәжбүри нөсхәсен һәм аннан жәмәгать файдалануын тәэмин итү максатларында, Зеленодольск муниципаль районының Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. «Зеленодольск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәсенә керә торган төрле төр документларны бүлү һәм илтеп житкерү, аларны бүлүне һәм илтеп житкерүне контрольдә тоту буенча Нигезләмәне расларга (кушымта итеп бирелә).

2. «Зеленодольск муниципаль районы» муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәсенә керә торган документларны алу, саклау һәм ижтимагый файдалану хокукын, «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханә системасы» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесенә бирергә.

3. Әлеге карарны Зеленодольск муниципаль районы Советының жәмәгатьчелек һәм ММЧ белән элемтә бүлегенә Интернет челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (<http://pravo.tatarstan.ru>) һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре порталы составындагы Зеленодольск муниципаль районының мәгълүмат сайтында (<http://zelenodolsk.tatarstan.ru>) урнаштырырга.

4. Әлеге карарны үтәгәннен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Житәкче



М.П. Афанасьев

**«Зеленодольск муниципаль районы»
муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәсенә керә
торган төрле төр документларны бүлү һәм илтәп житкерү,
аларны бүлүне һәм илтәп житкерүне контрольдә тоту буенча
Нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Зеленодольск муниципаль районы территориясендә яисә аннан читтә Зеленодольск муниципаль районы Башкарма комитеты карамагындагы оешмалар заказы буенча әзерләнгән документларның төрләрен, аларны житештерүчеләр тарафыннан «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханә системасы» муниципаль бюджет учреждениесенә Зеленодольск муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турындагы Нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә һәм санда бушлай тапшырылырга тиешле төрле документларның төрләрен билгели. (алга таба - Нигезләмә)

1.2. Нигезләмә кагылмый:

1.2.1. Түбәндәге документларга:

- үз эченә алган шәхси, гаилә, дәүләт, хезмәт яисә коммерция сере булган ;
- бердәм башкаруда эшләнгән;
- архивдагы(материаллар);
- бары тик челтәр режимында гына таратыла торган электрон хезмәтләр.

1.2.2. Идарә итү һәм техник документациягә (эксплуатацияләү буенча формулярлар, инструкциялар, бланк продукциясе, исәпкә алу һәм хисап документациясе формалары альбомнары).

1.3. Нигезләмә Россия Федерациясенә «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрендәге 77-ФЗ номерлы Федераль законы нигезендә эшләнгән.

2. Төп төшенчәләр

2.1. Зеленодольск муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе (алга таба-мәжбүри нөсхә) - Зеленодольск муниципаль районы карамагындагы оешмалар заказы буенча әзерләнгән, « Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесенә бушлай тапшырылырга тиешле тиражланган төрле төрдәге нөсхәләр.

2.2. Документ - аңарда теркәлгән текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларны тикләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм

жәмәгать куллану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространствода тапшыру өчен билгеләнгән матди чыганақ.

2.3. Мәжбүри нөсхә системасы - мәжбүри документлар төрләре жыелмасы, шулай ук аларны жыю, бүлү һәм файдалануның билгеләнгән тәртибе.

2.4. Документларны житештерүче- документларның мәжбүри экземплярнын әзерләүне, бастыруны (чыгаруны) һәм жибәрүне (тапшыруны) гамәлгә ашыручы оештыру-хокукий формасын һәм милек рәвешенә бәйсез рәвештә алып баручы юридик зат яки, эшмәкәрлек эшчәнлеген юридик зат оештырмыйча гына алып баручы, физик зат,

Документлар житештерүчеләргә нәшриятлар, массакүләм мәгълүмат чаралары редакцияләре, фонограмм, аудиовизуаль продукция житештерүчеләр, Зеленодольск муниципаль районының жирле үзидарә органнары һәм документларның мәжбүри нөсхәсен әзерләүне, бастыруны(чыгаруны) һәм таратуны (тапшыруны, илтеп житкерүне) гамәлгә ашыручы башка затлар керә.

2.5. Документларның мәжбүри нөсхәсен алучы - «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханә системасы» муниципаль бюджет учреждениесе, ул документларның мәжбүри нөсхәсен бушлай алу, саклау һәм ижтимагый файдалану хокукына ия.

3. Документларның мәжбүри нөсхәсе системасын формалаштыру максатлары

3.1. Документларның мәжбүри нөсхәсе системасын формалаштыру максатлары булып түбәндәгеләр тора:

3.1.1. Зеленодольск муниципаль районы документларның тулы китапханә-мәгълүмат фондын туплау.

3.1.2. Кулланучыларга мәгълүмати-китапханә һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә даими саклау һәм файдалануны оештыру.

3.1.3. Зеленодольск муниципаль районының туган якны өйрәнү фондының бер өлеше буларак документлар комплектын формалаштыру һәм китапханәләрдән файдаланучыларның алынган документлары турында мәгълүмат житкерү.

3.1.4. Алына торган документлар төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталогизацияне алып бару.

3.1.5. Ала торган документлар турында, шул исәптән мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре аша да, мәгълүматтан файдалануны тәмин итү.

1. Мәжбүри экземпляр составына керүче документ төрләре

4.1. Документларның мәжбүри нөсхәсе составына түбәндәге документлар керә:

4.1.1. Редакция - нәшрият эшкәртүен узган басмалар, полиграфик рәвештә мөстәкыйль рәсмиләштерелеп чыккан басмалар (текст, нота, картография, нәшрият).

4.1.2. Рәсми документлар - жирле үзидарә органнары кабул иткән, норматив, директив яисә мәгълүмати характердагы документларны тарату

исемлекләренә кертелә торган документлар (документның массакуләм мәгълүмат чараларында булуына бәйсез рәвештә).

4.1.3. Аудиовизуаль продукция - теләсә нинди төр саклагычларда барлыкка китерелгән һәм күчереп ясалган кино-, видео-, фоно- һәм фотопродукция һәм аның комбинацияләре.

4.1.4. Электрон басмалар - мәгълүмат электрон-цифрлы формада бирелгән, редакция-нәшрият эшкәртүен үткән, чыгаруга караган белешмәләре булган, машина укыла торган саклагычларда таратыла һәм таратыла торган документлар.

4.1.5. Катнаш документлар - төрле саклагычларда (басма, аудиовизуаль, электрон) башкарылган документлар жыелмасы

4.1.6. Тарихи-туган якны өйрәнү характерындагы музей фондларынан документлар күчермәләре.

4.1.7. Тарихи-туган якны өйрәнү характерындагы архив документлары күчермәләре.

4.1.8. Зеленодольск муниципаль районы территориясендә үз эшчәнлеген гамәлгә ашыручы ижтимагый берләшмәләрнең документлары (бастырылган һәм бастырылмаган)

2. Документларның мәжбүри нөсхәсен житештерүченең бурычлары

5.1. Документлар житештерүчеләр мәжбүри нөсхәне документлар алучыга- «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесенә бушлай тапшырырга тиеш.

5.2. Документлар житештерүчеләр «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханә системасы» муниципаль бюджет учреждениесенә беренче партия дөнъяга чыккан көнне бушлай түбәндәге күләмдә мәжбүри нөсхә тапшырырга һәм мөстәкыйль рәвештә түбәндәгеләрне житкерергә тиеш:

- редакция-нәшрият эшкәртүен узган басмаларның 2 нөсхәсе;
- 1 нөсхә рәсми документлар, ижтимагый берләшмә документлары, аудиовизуаль продукция;
- 1 нөсхә музей фондларынан документлар күчермәләре, архив документлары күчермәләре.

5.3. Документлар житештерүчеләр мәжбүри нөсхә составына керә торган документларның үзкыйммәтенә мәжбүри нөсхәләрне эзерләү, бастыру (чыгару) һәм тарату (тапшыру, илтөп житкерү) чыгымнарын кертәләр.

5.4. «Зеленодольск муниципаль районы үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесе сорагы буенча мәжбүри булган дефектлы экземплярлар бер ай эчендә документлар житештерүчеләр тарафыннан алмаштырыла.

3. Документлар житештерүчеләрнең хокуклары

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

6.1.1. Әлеге Нигезләмә нигезендә « Зеленодольск муниципаль районы үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет

учреждениесендә алар тарафыннан житештерелә торган барлык төр документларны даими саклау;

6.1.2. «Зеленодольск муниципаль районының үзәкләштерелгән китапханә системасы» муниципаль бюджет учреждениесенең электрон каталогына документлар турында библиографик мәгълүмат кертү;

6.1.3. Аларның продукциясенә кагылышлы фактографик һәм статистик мәгълүматларны бушлай бирү;

6.1.4. Россия Федерациясенең интеллектуаль милек турындагы гамәлдәге законнары нигезендә житештерүчеләрнең мәжбүри нөсхәсен алучылар тарафыннан хокукларын үтәү;

6.1.5. Мәжбүри нөсхә китеп житкерүне язмача раслау.

4. Мәжбүри экземпляр алучының бурычлары

7.1. Документлар типы һәм төре нигезендә аларны теркәү һәм исәпкә алу.

7.2. Документларның мәжбүри нөсхәсе турында мәгълүматны үз эченә алган библиографик һәм статистик мәгълүматны эзерләргә.

7.3. Зеленодольск муниципаль районы халкына мәжбүри документлар нөсхәләре турында хәбәр итәргә.

7.4. Документларның мәжбүри нөсхәсен даими саклауны һәм файдалануны тәмин итәргә.

7.5. Россия Федерациясе законнары нигезендә документлар фондының сакланышын тәмин итү өчен җаваплылык тотарга.

5. Мәжбүри нөсхә күчермәсе

8.1. Гражданның һәм оешмаларга китапханә-мәгълүмат хезмәте күрсәтү максатларында мәжбүри нөсхәне күчермәсен бастырып чыгару һәм репродукцияләү Россия Федерациясенең гамәлдәге законнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

6. Әлеге Нигезләмәне бозган өчен контроль һәм җаваплылык

9.1. Вакытында мәжбүри нөсхәне тиешле күләмдә һәм тулы булмаган очракта тапшырмаган өчен документлар житештерүчеләр законнар нигезендә җавап тоталар.