

КАРАР

Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Воровский ис. авыл җирлеге Советы

2020 елның 30 июне,

№ 1

Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Воровский ис. авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә Архив эше турында» 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлдәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Воровский ис. авыл җирлеге Уставы, Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Воровский ис. авыл җирлеге Советы КАРАР ИТТЕ.:

1. Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Воровский ис. авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру турындагы нигезләмәне раслау хакында
2. Әлеге карар рәсми басылып чыгарга тиеш.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә йөклим.

Воровский ис. авыл җирлеге башлыгы
Минзәлә муниципаль районы
Татарстан Республикасы



Юдин С.Г.

Воровский ис. авыл жирлеге Советы
караы буенча
Минзэлә
муниципаль район башлыгы
Татарстан Республикасы
2020 елның 30 июне, № 1

НИГЕЗЛӘМӘ

Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Воровский ис. авыл жирлегенең архив фондларын формалаштыру турында

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә Архив эше турында» 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы Федераль законнар (алга таба – Федераль закон), «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы Воровский ис. авыл жирлегенең архив фондын формалаштыру максатларында эшләнә.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

-жирлекнең архив фондлары астында Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган, даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган, жәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия булган, тарихи-мәдәни мирасның аерылгысыз өлеше булган һәм даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торучы архив документларының тарихи барлыкка килгән һәм даими тулыланган жыелмасы аңлашыла.;

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

2. Архив фондларын формалаштыру

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

4. Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районының Воровский ис. авыл жирлегенең архив фондларын булдыру Минзэлә муниципаль районының Воровский ис. авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Татарстан Республикасы Минзэлә муниципаль районы муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик житекчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын район муниципаль архивына эшлиләр һәм жибәрэләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) саклау эшләр, 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 тәмин итәләр, шул исәптән шәхси состав буенча да, аларны саклау вакыты дәвамында.

6. Жирле үзидарэ органнары, муниципаль оешмалар, Музейлар һәм китапханэләр жирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тәмин итәргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә җавап бирә торган бүлмәләренә бирергә бурычлы.

3. Документлар тапшыру тәртибе район муниципаль архивына

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

8. Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Воровский ис. авыл жирлегә администрациясе, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә муниципаль архивларга сайлап алуны, эзерлекне һәм тапшыруны тәмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортлау белән бәйле барлык эшләр дә документларны тапшыручы органнар һәм оешмалар ачкалары хисабына башкарыла.

9. Даими саклау документларын тапшыру, муниципаль район хакимияте карары белән расланган план-графикка ярашлы, ведомство саклау сроклары чыккач, тиешле фәнни-белешмә аппараты белән тәртипкә хәлдә башкарыла. 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 идарә документлары исемлегендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләр, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси счетлары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районының Воровский ис. авыл жирлегенә администрациясендә, муниципаль оешмаларда саклана, ә аннары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда архив документлары тәртипкә хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дөвамчылары тарафыннан тапшырыла. Шул ук вакытта муниципаль оешмаларны элекке оешмаларның милек рәвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дөвамчыларга элекке оешмалар һәм

тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамэлэр нигезендә вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең жирле үзидарә органнарын, муниципаль оешмаларны бетергәндә, шәхси состав буенча документлар, шулай ук вакытлыча саклау вакыты чыкмаган архив документлары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тәртипле рәвештә керә.

14. Документларны даими саклауга кабул иту эшлерне кабул иту-тапшыру акты белән авыл Дирлеге хакимияте һәм муниципаль район архивы тарафыннан оформителә.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә опись тапшырыла, бер нөсхәсе авыл жирлеге хакимиятендә кала.

4. Архив документларын куллану

16. Татарстан Республикасы Минзәлә муниципаль районы Воровский ис.авыл жирлегенәң жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, Музейлар һәм китапханәләр тиешле архив документлары булган очракта, файдаланучыга билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләре яки архив документларының күчермәләрен, гражданның социаль яклау белән бәйлә, шулай ук Россия Федерациясә законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тоталар.