ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ

БӘЙРӘКӘТАМАК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

К А Р А Р №12

Бәйрәкәтамак авылы 2020 елның 22 июле

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БӘЙРӘКӘТАМАК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ АРХИВ ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ санлы Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә Архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ санлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында»гы 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ санлы Татарстан Республикасы Законы, «Бәйрәкәтамак авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге уставының 5 маддәсе нигезендә Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Бәйрәкәтамак авыл җирлеге Советы карар чыгарды:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Бәйрәкәтамак авыл җирлеге архив фондларын формалаштыру турындагы нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән башлап, Интернет мәгълүмат - телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында түбәндәге адрес буенча үз көченә керә: http://pravo.tatarstan.ru, муниципаль районның рәсми сайтында Интернет мәгълүмати - телекоммуникация челтәрендә түбәндәге веб - адрес буенча: http://jutaza.tatarstan.ru һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Бәйрәкәтамак авыл җирлеге территориясендәге махсус мәгълүмат стендларында.
3. Әлеге карарның үтәлешен Бәйрәкәтамак авыл җирлеге башлыгына йөкләргә.

Бәйрәкәтамак авыл җирлеге башлагы
урынбасары: Ф.Г.Локманов

2020 елның 22июлендәге
Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Бәйрәкәтамак авыл җирлеге
Советының 12 санлы карарына
КУШЫМТА

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БӘЙРӘКӘТАМАК АВЫЛ ҖИРЛЕГЕНЕҢ АРХИВ ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге нигезләмә 2003 елның 6 октябрендәге «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы 131-ФЗ санлы, 2004 елның 22 октябрендәге «Россия Федерациясендә Архив эше турында»гы 125-ФЗ санлы Федераль законнар (алга таба – Федераль закон), 2017 елның 20 июлендәге «Татарстан Республикасында архив эше турында» 63-ТРЗ санлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Бәйрәкәтамак авыл җирлеге архив документларын формалаштыру максатларында эшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:
-җирлекнең архив фондлары төшенчәсе астында Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган, даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган, җәмгыятьнең 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 җыелмасы аңлашыла;
- -әлеге нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр һәм терминнар Федераль закон белән билгеләнгән мәгънәдә кулланыла.

2. Архив фондларын формалаштыру

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

4. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Бәйрәкәтамак авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Бәйрәкәтамак авыл җирлеге, муниципаль оешмалар тарафыннан Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге, аның оештыру-методик җитәкчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

5. Җирлекнең архив фондларын сыйфатлы итеп формалаштыру, архив документларын саклау срокларын үтәү максатыннан җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр:

5.1. эш номенклатураларын район муниципаль архивына эшлиләр һәм җибәрәләр;

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

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

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

5.5. архив документларының сакланышын аларны саклау вакыты дәвамында тәэмин итәләр, шул исәптән шәхси состав буенча да.

6. Җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр җирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тәэмин итәргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә җавап бирә торган бүлмәләрне бирергә бурычлы.

3. Район муниципаль архивына документлар тапшыру тәртибе

7. Җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләрнең документлары, аларны вакытлыча саклау вакыты чыккач, район муниципаль архивына даими саклауга тапшырыла.

8. Бәйрәкәтамак авыл җирлеге, билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә, муниципаль архивларга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыруны тәэмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыру, шул исәптән 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 белен расланган план-графикка ярашлы, ведомство саклау сроклары чыккач, тиешле фәнни-белешмә аппараты белен тәртипле хәлдә башкарыла. Документларны даими саклауга вакытыннан алда тапшыру документларны югалту (юк итү) куркынычы янаганда, шулай ук «Бәйрәкәтамак авыл җирлеге» муниципаль берәмлек соравы 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 исемлеге нигезендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси карточкалары, хуҗалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Бәйрәкәтамак авыл җирлегендә саклана, ә аннары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда архив документлары тәртипле хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дәвамчылары тарафыннан тапшырыла. Шул ук вакытта муниципаль оешмаларны әлеге оешмаларның милек рәвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дәвамчыларга әлеге оешмалар һәм тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамәләр нигезендә вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Җирлекнең җирле үзидарә органнарын, муниципаль оешмаларны бетергәндә, шәхси состав буенча документлар, шулай ук вакытлыча саклау вакыты чыкмаган архив документлары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга билгеле бер тәртиптә керә.

14. Документларны даими саклауга кабул итү эшләрне кабул итү-тапшыру акты белән авыл җирлеге хакимияте һем муниципаль район архивы тарафыннан рәсмиләштерелә.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә опись тапшырыла, бер нөсхәсе Бәйрәкәтамак авыл җирлегендә кала.

4. Архив документларын куллану

16. Бәйрәкәтамак авыл җирлеге, музейлар һәм китапханәләр, аларда тиешле архив документлары булган очракта, файдаланучыга билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки гражданнарны социаль яклау белән бәйле архив документларының күчермәләрен, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тота.