

ИДЕЛ БУЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ  
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ

КАРАР

25.08.2020 ел

№ 101-1

Архив фондларын формалаштыру турында  
Идел бую авыл жирлеге Татарстан Республикасы  
муниципаль районы

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә Архив эше турында» 2004 елның 22 октябрэндәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Идел бую авыл жирлеге Уставының 5 статьясы, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Идел бую авыл жирлеге Советы, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы

Карар:

1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Идел бую авыл жирлегенең архив фондларын формалаштыру турындагы нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көненән соң икенче көнне үз көченә керә.
3. Әлеге карарны Идел бую авыл жирлегенең мәгълүмат стендларында бастырып чыгарырга һәм Спас муниципаль районының рәсми сайтында бастырырга (<http://www.spasskiy.tatarstan.ru>) һәм хокукый мәгълүматның рәсми сайтында (<http://http:pravo.tatarstan.ru>)

Идел Бую Районы Башлыгы  
авыл жирлеге :



С. Г. Спирин

КУШЫМТА

Совет карары буенча  
Татарстан Республикасы Спас  
муниципаль районы Идел бие  
авыл жирлеге № 101-1

ЭШ

СПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ ИДЕЛ БУЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ АРХИВ  
ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА  
ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ

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 июлдәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Идел бие авыл жирлегенең архив документларын формалаштыру максатларында эшләнде.

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, сәясәи һәм мәдәни әһәмияткә ия булган, тарихи-мәдәни мирасының 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.;

- өлеге 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 Спас муниципаль районы Идел бие авыл жирлегенең архив фондларын формалаштыру Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Идел бие авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары тарафыннан Спас муниципаль районы муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик житәкчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын район муниципаль архивына эшлиләр һәм жиберәләр;

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

5.3. район муниципаль архивына сакланьрга тиеш булмаган документларны юк итү турында актлар төзи һәм жиберә;

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

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

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

### 3. Документлар тапшыру тәртибе Арча муниципаль архивы

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

8. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Идел бие авыл жирлегә администрациясе, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә муниципаль архивларга сайлап алуны, эзерләүне һәм тапшыруны тәртипкә китерәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортлау белән бәйлә барлык эшләр дә документларны тапшыручы органнар һәм оешмалар акчалары 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 тәртипле 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 исемлегә нигезендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси счетлары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Идел бие авыл жирлегә администрациясендә, муниципаль



оешмаларда саклана , ө аннары муниципаль район муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгөртеп корганда архив документлары тәртипле хөлдө үзгөртеп корыла торган оешмаларның хокук дөвамчылары тарафыннан тапшырыла. Шулу ук вакытта муниципаль оешмаларны өлеге оешмаларның милек рөвешлөре үзгөргөн очракта, архив документлары яңа барлыкка килгөн оешмаларга-хокукый дөвамчыларга өлеге оешмалар һәм тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамөлөр нигезендө вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең жирле үзидарө органнарын, муниципаль оешмаларны бетөргөндө, шөхси состав буенча документлар, шулай ук вакытлыча саклау вакыты чыкмаган архив документлары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тәртипле рөвештө керө.

14. Документларны даими саклауга кабул иту эшлерне кабул иту-тапшыру акты белен авыл Дирлеге хакимияте һәм муниципаль район архивы тарафыннан оформить ителе.

15. Документлар белен бергө өч нөсхө опись тапшырыла, бер нөсхөсе авыл жирлеге хакимиятендө кала.

#### 4. Архив документларын куллану

16. Татарстан Республикасы Спас муниципаль району Идел буе авыл жирлегенең жирле үзидарө органнары, муниципаль оешмалар, муниципаль берөмлеклөр, Музейлар һәм китапханөлөр, аларда тиешле архив документлары булган очракта, файдаланучыга билгелөнгөн тәртиптө рөсмилөштерелгөн архив белешмөлөре яки архив документларының күчермөлөрен, гражданны социаль яклау белен бөйле, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендө ташламалар һәм компенсациялөр алуны күздө тотала.