

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ Антоновка
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

02.09.2020 ел

№ 91-3

Татарстан Республикасы Спас муниципаль
районы Антоновка авыл жирлегенең архив
фондларын формалаштыру турында

«Россия Федерациясендә жирле үзидарәне 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, Антоновка авыл жирлеге Уставының 5 статьясы нигезендә, Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл жирлеге советы

КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл жирлегенең архив фондларын формалаштыру турындагы нигезләмәне расларга.
2. Өлеге карар рәсми басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көннән соң икенче көнгә үз көченә керә.
3. Антоновка авыл жирлегенең мәғлүмат стендларында халыкка житкерергә һәм Спас муниципаль районының рәсми сайтында (<http://www.spasskiy.tatarstan.ru>) һәм хокукый мәғлүматның рәсми сайтында (<http://pravo.tatarstan.ru>) бастырырга.

ТР Спас муниципаль районының
Антоновка авыл жирлеге башлыгы:



В.С.Фролов

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ СПАС МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ АНТОНОВКА
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕНЕҢ АРХИВ ФОНДЛАРЫН ФОРМАЛАШТЫРУ ТУРЫНДА
НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә жирле үзидарәне оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрәндәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрәндәге 125-ФЗ номерлы (алга таба текст буенча - федераль закон), «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл жирлегенә архив фондын булдыру максатларында эшләнә.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

- жирлекнең архив фондлары дигәндә жәмгыятьнең тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия булган, даими сакланырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торучы мәғлүмәти ресурсларга кагылышлы Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булып торучы һәм жәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыра торган архив документларының барлыкка килгән һәм даими тулыландырыла торган җыелмасы аңлашыла;

- Әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр һәм терминнар Федераль законда билгеләнгән мәғнәләрендә кулланыла.

2. Архив фондларын формалаштыру

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

4. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл жирлегенә архив фондларын төзү Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл жирлегенә жирле үзидарә органнары тарафыннан Спас муниципаль районының муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик җитәкчелегендә килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. Эш номенклатураларын район муниципаль архивына эзерлиләр һәм җибәрәләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) саклау эшләрен, шул исәптән шәхси составы буенча район муниципаль архивына тәзиләр һәм тасвирлап бирәләр;

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

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

5.5. архив документларының сакланышын тәэмин итәләр, 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 бүлмәләргә бирергә бурычлы.

3. Документларны район муниципаль архивына тапшыру тәртибе

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 районы Антоновка авыл жирлегә башкарма комитеты, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләргә нигезендә муниципаль архивларга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыруны тәэмин итәләр. 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 башкарма комитеты 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 исемлегенә нигезендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси карточкалары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Татарстан Республикасы Спас муниципаль районы Антоновка авыл жирлегә Башкарма комитетында, муниципаль оешмаларда саклана, аннары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда архив документлары тәртипле хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дөвәмчылары тарафыннан тапшырыла. Шулай ук вакытта муниципаль оешмаларны әлеге оешмаларның милек рәвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дөвәмчыларга әлеге оешмалар һәм тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамәләр 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 итү авыл жирлегә башкарма комитеты һәм муниципаль район башкарма архивы тарафыннан кабул итү-тапшыру акты белән рәсмиләштерелә.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә опись тапшырыла, бер нөсхәсе авыл җирлеге Башкарма комитетында кала.

4. Архив документларын куллану

16. Татарстан Республикасы Спас муниципаль районының Антоновка авыл җирлегенең җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр, тиешле архив документлары булса, билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яисә гражданның социаль яклауга бәйлә архив документларының күчәрмәләрен түләүсез бирергә, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алырга тиеш.