

СОВЕТ
НОВОКИШИТСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ул. Дружба, д. 100а, с. Новый Кишит,
Арский муниципальный район, 422034

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АРЧА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЯҢА КИШЕТ
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

Дуслык урамы, 100а йорт, Яңа Кишет авылы,
Арча муниципаль районы, 422034

Тел. (84366)55-4-42, факс (84366)55-4-42. E-mail: Nvk.Ars@tatar.ru

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы

Яңа Кишет авыл жирлеге Советы

КАРАРЫ

« 21 » июнь 2021 ел

№24

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлегенең архив фондларын төзү турындагы Нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә жирле 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, Яңа Кишет авыл жирлеге Уставы нигезендә Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлеге Советы **КАРАР БИРДЕ:**

1. Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл жирлегенең архив фондларын төзү турындагы Нигезләмәне расларга.
2. Өлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында халыкка житкерергә.

Яңа Кишет авыл жирлеге башлыгы



 Э.Ф.Минзянова

Яңа Кишет авыл җирлегенең архив фондларын төзү турында Нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә җирле 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 текст буенча - федераль закон), 2017 елның 20 июлдәге 63-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында архив эше турында» Татарстан Республикасы Законы нигезендә Яңа Кишет авыл җирлеге архив фондының архив документларын формалаштыру максатларында эшләнә.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:
- җирлекнең архив фондлары дигәндә, Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган һәм даими сакланырга тиешле мәгълүмат ресурсларына керә торган, Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булып тора торган, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия, җәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы архив документларының тарихи барлыкка килгән һәм даими тулыланган тупланмасы аңлашыла;

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

2. Архив фондларын формалаштыру

3. Җирлекнең архив фондлары район муниципаль архивында даими сакланылышта булырга тиеш.

4. Арча муниципаль районы Яңа Кишет авыл җирлеге архив фондларын формалаштыру Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы муниципаль архивы белән килештерелгән срокларда һәм аның оештыру-методик ярдәме белән Яңа Кишет авыл җирлеге җирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын эзерлиләр һәм район муниципаль архивына җибәрәләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) сакланырга тиешле эшләр исемлекләрен төзиләр (шул исәптән шәхси состав буенча) һәм район муниципаль архивына тапшыралар;

5.3. сакланырга тиеш булмаган, юк ителергә тиешле документлар турында актлар төзиләр һәм килештерү өчен район муниципаль архивына җибәрәләр;

5.4. җирлекнең архив фондлары документларына фәнни-белешмә аппараты төзиләр һәм тулыландыралар;

5.5. архив документларының (шул исәптән шәхси состав буенча) аларның саклану сроклары дәвамында сакланышын тәэмин итәләр.

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 биналар бирергә тиеш.

3. Документларны район муниципаль архивына тапшыру тәртибе

7. Жирле үзидарә органнарының, муниципаль оешмаларның, музейларның һәм китапханәләрнең документлары, аларны вакытлыча саклау вакыты узганнан соң район муниципаль архивына даими саклауга тапшырыла.

8. Яңа Кишет авыл жирлегә башкарма комитеты, муниципаль оешмалар документларны сайлап алу, әзерләү һәм тәртипкә китереп муниципаль архивка тапшыруны билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә тәэмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортировкалау белән бәйле барлык эшләр документларны тапшырган органнар һәм оешмалар аскалары исәбеннән башкарыла.

9. Даими саклау документларын тапшыру расланган план-график нигезендә ведомство саклау сроклары узганнан соң тәртипкә китерелгән хәлдә тиешле фәнни-белешмә аппараты белән муниципаль район башкарма комитеты карары нигезендә гамәлгә ашырыла. Документларны даими саклауга срогыннан алда тапшыру документлар югалу (юкка чыгу) куркынычы янаганда, шулай ук жирлек Башкарма комитеты үтенече буенча башкарылырга мөмкин.

10. Документлардан гамәли файдалану кирәк булган очракта, вакытлыча саклау сроклары муниципаль архив белән килештереп озайттылырга мөмкин.

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типтагы идарә документлары исемлегә нигезендә шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси карточкалары, хезмәткәрләрнең шәхси счетлары, хужалык кенәгәләре һ.б. Яңа Кишет авыл жирлегә Башкарма комитетында, муниципаль оешмаларда 75 ел дәвамында саклана, аннары саклауга муниципаль районның муниципаль архивына тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда, архив документлары тәртипкә салынган хәлдә яңадан оештырылган оешмаларның варисларына тапшырыла. Шул ук вакытта муниципаль оешмалар милек рәвешләре үзгәрү белән үзгәртеп корылганда, архив документлары яңа барлыкка килгән хокукый дәвамчы оешмаларга өлгә оешмалар һәм тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамәләр нигезендә вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең, муниципаль оешмаларның жирле үзидарә органнары гамәлдән чыгарылганда, шәхси состав документлары, шулай ук вакытлыча саклау вакыты узмаган архив документлары саклауга тәртипкә китерелгән хәлдә муниципаль районның муниципаль архивына жиберелә.

14. Даими саклауга документлар кабул итү жирлекнең Башкарма комитеты һәм муниципаль районның муниципаль архивы тарафыннан эшләргә кабул итү-тапшыру акты белән рәсмиләштерелә.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә исемлек тапшырыла, бер нөсхә исемлек жирлекнең Башкарма комитетында кала.

4. Архив документларыннан файдалану

16. Яңа Кишет авыл жирлегенәң жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр, кулланучыга кирәкле архив документлары аларда булганда, аларны пенсия белән тәэмин итүгә күздә тоткан гражданның социаль яклау, шулай ук Россия Федерациясә законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алу белән бәйле билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки архив документларының күчәрмәләрен бушлай бирергә тиеш.