



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.04.2022

п.г.т.Алексеевское

КАРАР

№ 124

**Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының архив
секторы турындагы Нигезлэмәне
раслау хакында**

«Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 06 октябрэндәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында жирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, «Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләренәң жирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсендәге вәкаләтләр бирү турында» 2007 елның 24 декабрэндәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы һәм Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты турындагы Нигезлэмә нигезендә

каrar бирәм:

1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының архив секторы турындагы Нигезлэмәне расларга.
2. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны башкарма комитетның эшләр идарәчесе Г.Ә. Йосыповага йөкләргә.

Башкарма комитет житәкчесе

О.А. Гайнуллин

Татарстан Республикасы
Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының
2022 елның 8 апрелдәге
124 номерлы карарына
кушымта

**Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы
башкарма комитетының архив секторы турында
НИГЕЗЛӘМӘ**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының архив секторы (алга таба - сектор) Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының юридик зат статусыннан башка мөстәкыйль структур бүлекчәсе булып тора, үз исеме белән штамп була һәм сектор мөдире булып җитәкчелек итә. Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка актлары нигезендә, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының архив секторы Татарстан Республикасы Дәүләт комитеты белән архив эше буенча хезмәттәшлек итә.

1.2. Сектор үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы Конституцияләренә, Россия Федераль архив хезмәтенең норматив-методик документларына, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы Федераль Законга, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлдәге 63 номерлы Татарстан Республикасы Законына, Татарстан Республикасы Архив фонды турындагы Нигезләмәгә, Татарстан Республикасының архив эше буенча Дәүләт комитетының эш итү документларына, документларның типик исемлегенә, аларны саклау вакытларын күрсәтеп, документларның типик исемлегенә, архив эше буенча, Татарстан Республикасы «Алексеевск муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе карарлары һәм боерыклары һәм әлеге Нигезләмә белән расланды.

1.3. Сектор турындагы Нигезләмә Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана. Нигезләмәдә архив секторының оештыру-хокукый статусы, архив эшенә җитәкчелек итү буенча бурычлар һәм вазыйфалар, аларны гамәлгә ашыру вәкаләтләре, архив эшенең торышы, үсеше һәм камилләштерү өчен җаваплылык беркетелә.

1.4. Муниципаль хезмәткәрләрнең – архив секторы хезмәткәрләренең штат саны һәм вазыйфалары номенклатурасы башкарма комитет җитәкчесе тарафыннан билгеләнә.

1.5. Архив секторын финанслау һәм матди-техник яктан тәмин итү жирле бюджет акчалары хисабына башкарыла һәм, кагыйдә буларак, анда аерым юл белән бүлеп бирелә.

1.5.1. Өстәмә финанслау чыганаclarы булырга мөмкин:

Татарстан Республикасы бюджетыннан максатчан акчалар (архив эшен үстерү программаларын гамәлгә ашырганда, архив эше өлкәсендә аерым дәүләт вәкаләтләрен, шул исәптән муниципаль архивта сакланучы оешмаларның архив фондларын һәм архив документларын саклау буенча вәкаләтләрне гамәлгә ашырганда).

1.6. Башкарма комитет секторны документларның сакланышын тәмин итүнең норматив таләпләренә жавап бирә торган бүлмәләр белән тәмин итә; аны карап тоту, техник яктан тәмин итү, жиһазлар, саклау, транспорт хезмәте күрсәтү һәм хезмәткәрләргә кирәкле хезмәт шартлары тудыру.

1.7. Сектор турыдан - туры башкарма комитет житәкчесенә, методик яктан Татарстан Республикасы архив эше буенча Дәүләт комитетына буйсына.

2. Секторның төп бурычлары.

Архив секторының төп бурычы - Россия Федерациясе Архив фонды документларын, башка архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм алардан файдалануны оештыру, гражданның, жәмгыятьнең һәм дәүләт мәнфәгатьләрендә, муниципаль архив функцияләрен йөкләп, законнар нигезендә дәүләт мәнфәгатьләрендә гамәлгә ашыру.

3. Сектор функцияләре

3.1. Сектор Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитетының түбәндәге функцияләрен гамәлгә ашыруда катнаша:

- архив белән түбәндәге өлештә идарә итү:
- жирлекләренә архив фондларын саклауны да кертеп, муниципаль архив документларын саклау, формалаштыру, тоту, исәпкә алу һәм алардан файдалану;
- дәүләт милкенә кагылышлы һәм муниципаль район территориясендә урнашкан архив документларын саклау, туплау, исәпкә алу һәм алардан файдалану;
- муниципаль милектәге архив документларын Россия Федерациясе милкенә, Россия Федерациясе субъектларына, башка муниципаль берәмлекләргә тапшыру турындагы мәсьәләләрне хәл итү;
- муниципаль районның архив документларыннан файдалану тәртибен билгеләү.

4. Секторның вәкаләтләре

Сектор, үзенә йөкләнгән функцияләр нигезендә, түбәндәге вәкаләтләренә үти:

4.1. Даими һәм озак сакланырга тиешле архив документларының сакланышын һәм исәпкә алынуын тәмин итү, шул исәптән:

секторга кабул ителгән документларны саклау һәм исәпкә алу; Татарстан Республикасының архив эше буенча Дәүләт комитетына билгеләнгән тәртиптә исәп белешмәләрен тапшыру;

документларны саклауның оптималь шартларын булдыру һәм аларның физик сакланышын тәэмин итү чараларын үткөрү;

4.1.1. Сектор саклауны тәэмин итә:

муниципаль милек булып торучы, Татарстан Республикасы Архив фонды составына керүче, шул исәптән жирле үзидарә органнары эшчәнлегендә барлыкка килгән, муниципаль милеккә караган оешмаларның эшчәнлеге, алар барлыкка килгәннән соң барлыкка килгән архив фондлары һәм архив документлары;

Татарстан Республикасы Архив фонды составына керә торган, аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру буенча жирле үзидарә органы эшчәнлеге процессында барлыкка килгән дәүләт милке булган архив фондлары һәм архив документлары;

юридик һәм физик затларның закон нигезендә муниципаль милеккә, шул исәптән Татарстан Республикасы Архив фондының дәүләтнеке булмаган өлешенә керүче шәхси чыгышына, архив документлары һәм архив документлары;

муниципаль район территориясендә гамәлдә булган ликвидлаштырылган оешмаларның (хокук варисы булмаган) шәхси составы буенча документлар;

басма һәм башка материалларны, секторның өстәмә фондларын;

исәпкә алу документлары, архив белешмәлекләре һәм аның гамәли эшчәнлеген гамәлгә ашыру өчен кирәкле башка материаллар.

4.1.2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе белән килешенеп, сектор буш мәйданнар һәм кирәкле шартлар булганда гамәлдәге муниципаль һәм дәүләт оешмалары, жәмәгать оешмалары һәм гражданнар документларын шартнамә шартларында депозитар саклауга алырга мөмкин;

4.1.3. Татарстан Республикасы Архив фондының дәүләтнеке булмаган өлеше документлары, ышаныч кәгазе булган очракта, Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты исемнән эш итүче сектор белән милекчеләр белән килешү тәртибендә һәм шартларында секторга саклауга керә.

4.2. Секторны муниципаль районның тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси яисә мәдәни әһәмиятенә ия булган документлар белән туплау, шул исәптән:

Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе тарафыннан раслана торган һәм Татарстан Республикасы Архив эше буенча Дәүләт комитеты белән килешенә торган секторны комплектлау оешмалары-чыганакларының исемлекләрен төзү; аларны ачыклау буенча системалы эш алып бару;

даими саклау документларын секторга сайлау һәм кабул итү;

билгеләнгән тәртиптә секторда саклана торган документларның кыйммәтләренә экспертиза уздыру.

4.3. Муниципаль архивны туплау чыганаклары, жирле үзидарә органнарының, муниципаль оешмаларның эш башкаруында документлар оештыру – методик житәкчелек итү; башка милек формасындагы оешмаларга архивларны,

шул исәптән архивларны саклау, комплектлау һәм куллану буенча аерым дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру тәртибендә ярдәм итү;

муниципаль район территориясендә урнашкан оешмаларда-комплектлау чыганаclarында һәм башка оешмаларда сакланучы документларны билгеләнгән тәртиптә алып бару;

архивлар, эксперт комиссияләре турындагы Нигезләмәләрне, секторны комплектлау чыганаclarындагы оешмаларның эш номенклатураларын һәм эш башкару буенча инструкцияләрне карау һәм килештерү;

Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына оешмалардан кәргән даими саклау эшләре тасвирламаларын карау һәм тапшыру;

Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты билгеләгән тәртиптә документлар архив секторына кабул ителергә тиешле оешмаларның шәхси составы буенча эшләр тасвирламаларын карау һәм килештерү;

оештыру-методик ярдәм күрсәтү, документлар белән эшләү методикасы һәм оештыру мәсьәләләре буенча киңәшмәләр, семинарлар, консультацияләр үткәру;

муниципаль архивны туплау чыганаclarы булган оешмалар архивларының эшен яхшырту, эш башкаруда документлар оештыру, эш башкаруның дәүләт системасын һәм документацияләрнең унификацияләнгән системаларын кертү, архив һәм эш башкару хезмәтләре хезмәткәрләренең квалификациясен күтәрү буенча чараларны эшләү һәм тормышка ашыру.

4.4. Архив эше өлкәсендә дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү.

4.5. Кулланучыларның документлар белән эшләүләрен оештыру, аларның гарызнамәләре буенча документлар күчәргәләрен эзәрләү, документаль күргәзмәләр, массакүләм мәгълүмат чаралары өчен материаллар эзәрләү;

гражданның социаль-хокукый һәм башка мөрәжәгәтләрен үтәү, архив белешмәләре, таныкланган күчәргәләр һәм документлардан өзәтәләр бирү; гаризаларны, тәкъдимнәрне һәм шикаятләрне карау, гражданны кабул итү;

архив документларына, автоматлаштырылган системаларга, банкларга һәм белешмәләр базасына, документлар составы һәм эчтәлегә турында архив белешмәләре базасын булдыру һәм камилләштерү.

5. Хокук

Үзенә йөкләнгән бурычларны һәм функцияләрне үтәү өчен секторга хокук бирелә:

5.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты исеменнән сектор компетенциясенә керүче барлык мәсьәләләр буенча чыгыш ясарга.

5.2. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты һәм Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты житәкчесенә архив эшен үстерү, секторда саклана торган документларның сакланышын тәэмин итүне яхшырту, комплектлау һәм алардан файдалану, муниципаль архивны туплау чыганаclarы булган оешмаларның архив эшен камилләштерү һәм оешмаларның эш башкару документларын оештыру буенча

тәкъдимнәр кертергә; башкарма комитет тарафыннан Архив эше һәм эш башкару мәсьәләләрен эзерләүдә һәм карауда катнашу, алар буенча эш итү документлары проектларын эзерләү.

5.3. Дәүләт һәм муниципаль оешмалардан, шулай ук муниципаль архивны туплау чыганагы булган башка оештыру-хокукий формадагы оешмалардан архивларның эше һәм торышы һәм эш башкаруда документлар белән эшләүне оештыру турында кирәкле материалларны соратып алырга һәм алырга.

5.4. Муниципаль берәмлек территориясендә урнашкан муниципаль архивны туплау чыганакалары булган оешмалар белән Архив эше һәм эш башкаруда документлар оештыру, аларның буйсынуында һәм милек рәвешләрендә булу-булмауга карамастан, оештыру - методик житәкчелек итүне гамәлгә ашырырга.

5.5. Үз компетенциясе кысаларында учреждениеләргә ведомство архивлары эшендә ачыкланган житешсезлекләрне бетерү һәм эш башкаруда документлар оештыру буенча мәжбүри күрсәтмәләр бирергә.

5.6. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы Башкарма комитеты житәкчесе, структур бүлекчәләр тарафыннан үткәрелә торган киңәшмәләрдә, семинарларда, тикшерүләрдә һәм башка чараларда, эш башкаруда документларны оештыру һәм муниципаль архивны туплау чыганакаларының эш мәсьәләләре буенча катнашырга; оешмаларның эксперт комиссияләре эшендә катнашырга.

5.7. Татарстан Республикасы Архив фонды документларын саклау мәсьәләләрен хәл итүдә катнашу өчен учреждениеләрнең, оешмаларның һәм предприятиеләрнең ликвидация комиссияләре составында үз вәкиленә ия булырга.

5.8. Муниципаль органнар, жирле үзидарә органнары алдында ведомство буйсынуындагы учреждениеләрнең житәкчеләрен, башка вазыйфай затларын, аларның ведомство буйсынуларына һәм милек рәвешләренә бәйсез рәвештә, «Татарстан Республикасында архив эше турында» законнарны һәм «Административ хокук бозулар турында» Россия Федерациясе Кодексын бозган өчен административ җаваплылыкка тарту турында мәсьәләләр кую.

5.9. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житәкчесе каравына секторда саклана торган документларның сакланышын тәэмин итү буенча тәкъдимнәр кертергә, муниципаль архивны туплау чыганакалары булган оешмалар архивларының эшен камилләштерергә, учреждениеләрне эш башкаруда документлар оештырырга, Архив эше һәм эш башкару буенча документлар проектларын эзерләүдә һәм карауда катнашырга.

5.10. Үз эшчәнлегендә жирле үзидарә органнары, район учреждениеләре һәм оешмалары, Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты, җәмәгатьчелек вәкилләре белән хезмәттәшлек итәргә.

6. Эшне оештыру

6.1. Секторны мөдир житәкли. Архив секторы мөдире муниципаль хезмәткәр булып тора һәм муниципаль вазыйфалар реестрына керә.

6.2. Сектор мөдире үз вазыйфасына Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житэкчесе тарафыннан билгеләнә һәм үз вазыйфасыннан азат ителә.

Эшләрне кабул итү-тапшыру секторы мөдире алышынганда махсус төзелгән комиссия тарафыннан башкарыла, кабул итү-тапшыру акты Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житэкчесе тарафыннан раслана һәм Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына раслауга тапшырыла.

6.3. Бүлек мөдире:

6.3.1. Сектор эшчәнлеген оештыра һәм секторга йөкләнгән бурычларны һәм функцияләрне үтәү өчен шәхси жаваплылык тотат;

6.3.2. Секторның эше һәм муниципаль районда архив эшенең торышы турында Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты житэкчесе каршында һәм билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты алдында хисап тотат.

6.3.3. Сектор эшчәнлегенә Россия Федераль архив хезмәте системасында эшли торган кагыйдәләр һәм инструкцияләр нигезендә, Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитеты тәкъдимнәрен исәпкә алып, башкарма комитет раслаган максатчан программалар, эш планнары нигезендә оештырыла.

7. Жаваплылык

7.1. Архив секторы мөдире гамәлдәге кануннарда билгеләнгән тәртиптә һәм күләмдә жаваплы була.

7.2. Сектор мөдире түбәндәгеләргә бурычлы:

- үз һөнәри бурычларыңны белергә һәм тайпылышсыз үтәргә;
- үзләренең сәяси симпатияләре һәм антипатияләре, дәүләт һәм жирле үзидарә органнары, аларның житэкчеләре эшчәнлегенә карата фикерләре һәм бәяләмәләре турында турыдан-туры яисә читләтеп әйтелгәннәрдән тыелырга;

- лояльлек, гуманлык, социаль гаделлек принципнарына нигезләнгән әхлакый нормаларны үтәргә;

- үз исеменнән дә, үз бүлекчәләре исеменнән дә ачыктан-ачык яисә конфиденциаль рәвештә бирелгән мәгълүматның дәрәҗәсигә өчен жаваплылык тотарга;

- булган хезмәт мәгълүматына карата конфиденциальлекне сакларга;

- барлык гражданның карата толерантлык, әдәплелек, ягымлылык, игътибарлылык һәм түземлек, аларның милләтенә, диненә, сәяси юнәлешенә карамастан, ихтирам күрсәтү, халыклар горезф-гадәтләренә һәм традицияләренә хөрмәт күрсәтергә;

- хезмәт вазыйфаларын башкарганда, үз вәкаләтләрен гамәлгә ашырганда мәнфәгатләр каршылыгын булдырмаска;

- муниципаль хезмәт һәм коррупциягә каршы тору өлкәсендә законнарда каралган муниципаль хезмәт үтүгә бәйлә чикләүләренә үтәргә һәм тыюларны бозмаска;

- хезмэт законнарында, муниципаль хезмэт һәм коррупциягә каршы көрәш өлкәсендәге законнарда, шулай ук Алексеевск муниципаль районының муниципаль хокукый актларында каралган башка бурычларны үтәргә;
- бурычларның һәм функциональ бурычларның тулы һәм вакытында үтәлмәгән, югарыда күрсәтелгән таләпләрне һәм законнарда билгеләнгән чикләүләрне үтәмәгән өчен, дисциплинар җаваплылык тотарга;
- алар гаебе буенча китерелгән зыян өчен законнар нигезендә матди җаваплылык тотарга;
- хезмэт регламенты шартларын үтәргә, хезмэт этикасы нормаларын үтәргә, дәүләт серен һәм закон белән саклана торган башка серне, хезмэт мәгълүматын сакларга.

8. Сектор эшчәнлегенең эффектлылыгы һәм нәтиҗәлелеге күрсәткечләре

Сектор эшенең нәтиҗәлелеген бәяләү түбәндәге күрсәткечләрдән файдаланып уздырыла:

8.1. Татарстан Республикасы Алексеевск муниципаль районы башкарма комитеты җитәкчесенә һәм Татарстан Республикасы Дәүләт комитетына архив эше буенча мәгълүматны, районда архив эшенең торышы турында хисапларны үз вакытында, дөрөс тәкъдим итү;

8.2. сектор эшенең планлы күрсәткечләрен үтәү;

8.3. сыйфат стандартларына туры килми торган хезмәтләр өлеше;

8.4. хезмэт күрсәтүләрдән файдаланучыларның аларның сыйфатларыннан канәгатьлеге;

8.5. үтәлмәгән контроль йөкләмәләрнең булмавы;

8.6. сектор хезмәткәрләре эшчәнлегенә карата нигезле шикәятьләр булмау;

8.7. һөнәри үсешнең шәхси планнары булу;

8.8 һөнәри үсешнең шәхси планнары нигезендә квалификация күтәрү.

**Башкарма комитет
эшләре идарәчесе**



Г.Ә. Йосыпова