ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ ЕЛАБУЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ АЛАБУГА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ **КАРАР**

23.01.2024 № 66

Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турындагы Нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль законга үзгәрешләр кертү белән бәйле рәвештә һәм «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы, «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсенәге Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрендәге 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының Башкарма комитеты турындагы Нигезләмә нигезендә, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турындагы Нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының «Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының архив бүлеге турындагы Нигезләмәне раслау хакында» 2019 елның 18 февралендәге 209 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр белән идарә итүчесенә йөкләргә.

Җитәкче

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 30C33C67746B0C8EA9DE00B6707B1433
Владелец: Ахмадеева Эльмира Равильевна
Действителен с 19.10.2023 до 11.01.2025

Э.Р. Әхмәдиева

Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
2024 елның 23 гыйнварындагы
66 номерлы карарына
1 нче кушымта

Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы
Башкарма комитетының
архив бүлеге турында
Нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Архив бүлеге Татарстан Республикасы законнары нигезендә Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты (алга таба - Башкарма комитет) тарафыннан оештырыла һәм аның юридик зат статусы булмаган структур бүлекчәсе булып тора. Архив бүлеге үз эшчәнлегендә Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә һәм Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр белән идарә итүчесенә буйсына.

Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка актлары нигезендә архив бүлеге Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты (ТР МК) каршындагы Баш архив идарәсе белән хезмәттәшлек итә.

1.2. Архив бүлеге үз эшчәнлегендә Татарстан Республикасы Конституциясенә, Татарстан Республикасының закон чыгару һәм башка хокукый актларына, Татарстан Республикасы Архив фонды турындагы Нигезләмәгә, «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсенәге Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрендәге 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законына, архив эшенә кагылышлы Росархив, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе боерыкларына һәм күрсәтмәләренә. башка норматив документларга, шулай ук әлеге Нигезләмәгә таянып эш итә.

1.3. Архив бүлеге турындагы Нигезләмә Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты карары белән раслана.

1.4. Архив бүлеге архив эшен оештыруны һәм алып баруны гамәлгә ашыра, район территориясендә архив эшен алга таба үстерү һәм камилләштерү өчен җаваплы һәм Татарстан Республикасы Архив фонды документларын саклый.

1.5. Архив бүлегендә түбәндәге Татарстан Республикасы Архив фонды документлары даими рәвештә саклый:

1.5.1. Җирле үзидарә органнары, дәүләт учреждениеләре, оешмалар һәм предприятиеләр эшчәнлегендә барлыкка килгән Татарстан Республикасы Архив фондының дәүләт өлеше документлары;

1.5.2. Юридик һәм физик затлар документлары, шул исәптән шәхси чыгыш документлары, гаилә архивлары, документаль коллекцияләрне, район эшчәнлеге тарихы белән бәйле затларның альбомнары;

1.5.3.Районның үткәнен һәм бүгенгесен чагылдыручы фотодокументлары;

1.5.4. Архив бүлеге фондларын тулыландыручы басмалар, иллюстрацияле һәм башка документлар.

Архив бүлеге шулай ук хисап документлары, архив белешмәләре һәм аңа гамәли эшләрдә кирәкле башка документлар;

1.5.5. Архив фондының дәүләтнеке булмаган өлеше документлары милекче белән архив бүлеге арасында төзелгән килешү нигезендә архив бүлегенә саклауга тапшырыла.

1.6. Җирлекләрнең архив документларын саклауны да кертеп, муниципаль архив булдыруны һәм аны карап тотуны тәэмин итә.

2. Бүлекнең бурычлары

2. Архив бүлегенең төп бурычлары түбәндәгеләр:

2.1. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының мәгълүмати тәэмин итү;

2.2. Архив бүлегендә саклана торган Архив фонды документларының саклануышын һәм дәүләт исәбен тәэмин итү;

2.3. Архив бүлеген документлар белән туплау;

2.4. Ведомство һәм ведомствоара архивлар эшчәнлегенә, шул исәптән шәхси состав буенча да, район учреждениеләре эшен оештыру буенча да, милекнең башка рәвешләрендәге оешмаларга аларның архивларын саклауда, туплауда һәм файдалануда ярдәм итүдә оештыру-методик җитәкчелек итү;

2.5. Архив эше өлкәсендә учреждениеләрнең, башка милекчеләрнең Татарстан Республикасы законнарын һәм башка хокукый актларны, архив фонды документларын, муниципаль район Башлыгының, Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең карарларын һәм күрсәтмәләрен үтәүне контрольдә тикшереп тоту.

3. Бүлекнең функцияләре

3. Архив бүлеге үзенә йөкләнгән бурычлар нигезендә:

3.1. Документларны саклануышын һәм дәүләт исәбен алып баруны гамәлгә ашыра һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсенә архив бүлегендә саклана торган фондлар турында белешмәләрне билгеләнгән формалар буенча тапшыра. Документлар

сакланышының оптималь шартларын булдыру һәм аларның физик сакланышын тәэмин итү буенча чаралар күрә;

3.2. «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон. «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» 2004 елның 28 июлендәге 45-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы нигезендә һәм «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсенәге Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрендәге 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законына таянып архив эше өлкәсендә дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыра.

3.3. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе белән килештереп, документлары архив бүлегенә тапшырылырга тиешле учреждениеләр исемлеген муниципаль район Башкарма комитеты раславына тәкъдим итә, әлеге исемлекләрне төгәлләштерү буенча системалы эш алып бара, сайлап алуны оештыра һәм саклау өчен документлар кабул итә.

3.4. Архив бүлегендә саклана торган аеруча кыйммәткә ия документларны барлап, билгеләнгән тәртиптә экспертиза үткәрә.

3.5. Документларда булган мәгълүматны оператив файдалану максатыннан архив бүлеге документларына фәнни-белешмә аппаратын булдыра һәм камилләштерә.

3.6. Даими рәвештә (елына кимендә 2 тапкыр) мәгълүмати аналитик белешмә төзи һәм Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенә тәкъдим итә. Учреждениеләр һәм оешмалар мөрәҗәгатьләрен үти.

3.7. Социаль-икътисади һәм мәдәни-агарту максатларыннан, документларны күргәзмәләрдә, радио һәм телевидениедә, вакытлы матбугатта куллана. Билгеләнгән тәртиптә архив бүлеге документларын аларның фәнни һәм гамәли кулланылышы максатыннан учреждение һәм гражданнарга тапшыра. Физик һәм юридик затларның сорауларын үти.

3.8. Ведомство һәм ведомствоара архивларның эшен контрольдә тотуны һәм оештыру-методик җитәкчелекне, шул исәптән шәхси состав буенча һәм комплектлау чыганаклары булган учреждениеләрнең эшчәнлеген оештыруны гамәлгә ашыра. Учреждение документларының фонд һәм статистик исәп-хисабын алып бара.

3.9. Шартнамә нигезендә учреждениеләр архивлары, аларның эксперт комиссияләре эшен яхшырту, шулай ук эшне башкаруның дәүләт системасын һәм документларның унификацияләнгән системаларын гамәлгә кертү базасында эш башкаруда документлар оештыру буенча чаралар үткәрә.

3.10. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты каравына архив бүлегендә сакланган, ведомство архивлары эшен камилләштерү һәм учреждениеләр эшен оештыру, берләштерелгән ведомство һәм ведомствоара архивлар, шул исәптән шәхси состав буенча документларның сакланышын тәэмин итү буенча тәкъдимнәр кертә. Эш белән тәэмин итү документларын, архив эше һәм эш башкару планнарын әзерләүдә һәм карауда катнаша.

3.11. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчелегенә, ТР Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсенә учреждениеләрдә документларны югалту, бозу, законсыз рәвештә юк итү фактлары, Архив фонды һәм архивлар турындагы законнарны бозулар турында вакытында хәбәр итә.

3.12. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсенең эксперт-тикшерү һәм методик комиссиясенә (ЭТМК) ведомствоара архивларның, эксперт комиссиясе (ЭК) турындагы нигезләмәләрен, учреждениеләрнең эшләре номенклатурасын, даими саклау эшләре исемлеген, фотодокументлар исемлеген килештерүгә һәм раслауга тәкъдим итә. Документлары архив бүлеге тарафыннан кабул ителергә тиешле учреждениеләрнең шәхси составы буенча эшләр тасвирламасын, хокук варисы яки шәхси состав буенча архив булмаганда, оешмалар банкротлыгы нәтиҗәсендә яңадан оештырылучы һәм бетерелә торган шәхси составы буенча эшләр тасвирламасын карый һәм килештерә.

3.13. Оешмалар, учреждениеләр архивларының эш тәҗрибәсен өйрәнә һәм гомумиләштерә, аларның уңай тәҗрибәсен тарата, ведомство архивларының, эксперт комиссияләренең эшен оештыру һәм методикаларын, эш башкаруда документлар әйләнешен оештыру мәсьәләләре буенча семинарлар, консультацияләр һәм инструктажлар үткәрә.

3.14. Җирлекләрнең җирле үзидарә органнарына методик ярдәм күрсәтә.

3.15. Гражданнарның гаризаларын, тәкъдимнәрен һәм шикаятьләрен карый. Архив бүлеге компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча гражданнарны кабул итә. Билгеләнгән тәртиптә учреждениеләргә һәм гражданнарга социаль-хокукый характердагы белешмә, күчермәләр, документлардан өземтәләр бирә.

3.16. Архив бүлеге эше практикасына хезмәтнең прогрессив ысулларын, шул исәптән документаль мәгълүматны эшкәртүнең һәм эзләүнең автоматлаштырылган технологияләрен дә кертә.

Бүлекнең хокуклары һәм бурычлары

4. Куелган функцияләрне гамәлгә ашыру өчен бүлек түбәндәге хокукларга һәм бурычларга ия:

4.1. Ведомствоара һәм ведомствоара архивларның эше һәм торышы турында учреждениеләрдән кирәкле белешмәләр алырга һәм эшне оештырырга.

4.2. Ведомствоара һәм ведомствоара архивларны, ведомстволарга буйсынуларына бәйсез рәвештә, учреждениеләрнең эшен оештыруны тикшерергә.

4.3. Ведомство архивлары эшендә ачыкланган җитешсезлекләрне бетерү һәм эшне оештыру буенча учреждениеләргә үз компетенциясе чикләрендә мәҗбүри күрсәтмәләр бирергә.

4.4. Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты, структур бүлекчәләр, ведомство архивларының эшчәнлеген һәм эшен оештыру мәсьәләләре буенча үткәргән киңәшмәләрдә, семинарларда, тикшерүләрдә һәм

башка чараларда катнашырга; учреждениеләрнең эксперт комиссияләре эшендә катнашырга.

4.5. Ведомство буйсынуына карамастан, учреждениеләрнең җитәкчеләрен, башка вазыйфаи затларны Архив фонды турындагы законнарны бозган өчен җаваплылыкка тарту турында мәсьәләне дәүләт хакимияте органнары, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты һәм хокук саклау органнары алдына куярга.

4.6. Татарстан Республикасы Алабуга районы Башкарма комитетына Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы составына керүче җирлекләрнең җирле үзидарә органнары эшчәнлеген камилләштерү, архив эше өлкәсендә тапшырылган вәкаләтләрне гамәлгә ашыру, аларны финанслау, эшләү өчен кирәкле шартларны тәэмин итү турында тәкъдимнәр кертергә. Заманча җиһазлар һәм оештыру техникасы белән җиһазландырырга.

4.7. Башкарма комитетка бүлек хезмәткәрләренең хезмәт шартларын яхшырту, җиһазлар, шул исәптән оештыру техникасы һәм атрибутика белән тәэмин итү турында тәкъдимнәр кертергә.

4.8. Архив эше өлкәсендәге мәсьәләләрне хәл итүдә ярдәм итү максатыннан оештырылган фәнни, координацион һәм консультатив органнар эшчәнлегендә катнашырга.

4.9. Гражданнарның мөрәҗәгатьләрен карарга, алар буенча кирәкле чаралар күрергә; бүлекнең компетенциясенә кертелгән мәсьәләләр буенча гражданнарны кабул итәргә.

5. Бүлек эшчәнлеген оештыру

5.1. Бүлек аппаратын тоту өчен штатлар расписаниесе һәм чыгымнар сметасы билгеләнгән сан чикләрендә, муниципаль район бюджетында каралган чаралар, тапшырылган аерым дәүләт вәкаләтләрен үтәүгә субвенцияләр күләме, Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан раслана.

5.2. Бүлекнең вазифаи затлары муниципаль хезмәткәрләр булып тора һәм вазифаи инструкцияләр нигезендә гамәлгә ашырыла.

5.3. Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башлыгы һәм архив эше мәсьәләләре буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең вәкаләтле органы белән килештерелгәннән соң Архив бүлеге җитәкчесе Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан билгеләнә һәм вазифадан азат ителә.

5.4. Бүлек хезмәткәрләре вазифасына билгеләү һәм вазифаларыннан азат итү бүлек башлыгы тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе тарафыннан башкарыла.

5.5. Архив бүлеге башлыгы:

- архив бүлеге эшчәнлеген оештыра һәм архив бүлегенә йөкләнгән бурычларны үтәү өчен шәхси җаваплылык тота;

- архив бүлеге эше һәм райондагы архив эшенең торышы турында муниципаль район Башкарма комитеты җитәкчелеге, ТР Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе алдында хисап тота;

- сакланышны тәэмин итү чараларын һәм янгынга каршы режим үтәлешен тәэмин итә, документларны саклауның рациональ ысулларын гамәлгә кертә, архив бүлегенең җиһазларга һәм материалларга ихтыяҗын билгели;

- билгеләнгән тәртип нигезендә учреждениеләргә вакытлыча файдалануга документлар бирү, архив бүлеге бинасында тикшеренүчеләр эше өчен документлар бирү мәсьәләләрен хәл итә.

5.6. Архив бүлеге башлыгы алмашынганда эшләрне һәм материалларны кабул итү махсус төзелгән комиссия катнашында башкарыла. Кабул итү-тапшыру акты Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан раслана һәм Татарстан Республикасының Архив эше буенча Дәүләт комитетына тапшырыла.

5.7. Архив бүлеге башлыгы түбәндәгеләр өчен җаваплы:

- муниципаль район территориясендә архив эшенең торышы, алга таба үстерү һәм камилләштерү;

- үзенә йөкләнгән вазифаларны тулысынча, үз вакытында һәм сыйфатлы үтәү һәм аңа тәкъдим ителгән хокуклардан файдалану;

- муниципаль район Башкарма комитеты һәм ТР Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе җитәкчелегенә райондагы архив эшенең торышы турында хисапларны вакытында һәм дөрес мәгълүмат тапшыру.

5.8. Бүлек эшчәнлеген турыдан-туры Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе һәм Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы Башкарма комитетының эшләр белән идарә итүчесе контрольдә тикшереп тота.

6. Бүлек эшчәнлеген тәэмин итү

6.1. Архив бүлеге эшчәнлеге ТР Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе һәм Башкарма комитет раслаган еллык эш планы нигезендә оештырыла.

6.2. Бүлекне финанслау һәм матди-техник яктан тәэмин итү Алабуга муниципаль районы бюджеты акчалары исәбеннән башкарыла һәм анда аерым юл белән бүлеп бирелә. «Татарстан Республикасында муниципаль берәмлекләрнең җирле үзидарә органнарына архив эше өлкәсенәге Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен бирү турында» 2007 елның 24 декабрендәге 63-ТРЗ Татарстан Республикасы Законы нигезендә, архив эше өлкәсендә Татарстан Республикасының аерым дәүләт вәкаләтләрен башкару бүлеге эшчәнлеге Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районы башкарма комитетына бирелә торган субвенцияләр исәбеннән гамәлгә ашырыла.

6.3. Архив бүлеге Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты карары буенча билгеләнгән тәртиптә килешү эшләрен һәм түләүле хезмәтләр күрсәтүне башкара ала, аларның номенклатурасы ТР Министрлар Кабинеты каршындагы Баш архив идарәсе белән килештерелә.

6.4. Архив бүлегенең белешмәләргә кую өчен үз штампы һәм мөһере бар.

Архив бүлеге архив белешмәләрен, күчермәләрен һәм документлардан өземтәләрнен таныклау өчен Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты мөһерен яисә билгеләнгән тәртиптә үз мөһереннән файдаланыла.

6.5. Документларны саклау таләпләренә җавап бирүче биналар белән тәэмин итү, техник җиһазлау, җиһазлау, саклау, архив бүлеге эше өчен кирәкле шартлар тудыру Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты тарафыннан каралган акчалар хисабына гамәлгә ашырыла.

7. Бүлек эшчәнлеген туктату һәм бетерү

7.1. Бүлек Татарстан Республикасы Законы белән Татарстан Республикасы Алабуга муниципаль районының җирле үзидарә органнары тарафыннан архив эше өлкәсендәге вәкаләтләрне гамәлгә ашыру туктатылса, шулай ук чираттагы финанс елына Татарстан Республикасы бюджеты турында Татарстан Республикасы Законы белән җирле үзидарә органнары өчен дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыруга субвенцияләр каралмаган очракта дәүләт вәкаләтләрен гамәлгә ашыру эшчәнлеген туктата.

7.2. Архив бүлеген төзү һәм үзгәртеп кору, бетерү Алабуга муниципаль районы Башкарма комитеты карары нигезендә гамәлгә ашырыла.