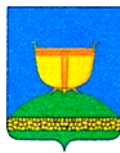


**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ВЫСОКОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

Кооперативная ул., 5, пос. ж/д станция Высокая Гора,
Высокогорский район, Республика Татарстан, 422700



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ**

Кооперативная ур, 5, Биектау т/ю станциясе поселогы,
Биектау районы, Татарстан Республикасы, 422700

Тел.: +7 (84365) 2-30-61, факс: 2-30-86, e-mail: biektau@tatar.ru, www.vysokaya-gora.tatarstan.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 27.04.2020**

**КАРАР
№ 363**

**Биектау муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турындагы
Нигезләмәне раслау турында**

1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» Федераль закон нигезендә, районның китапханә-мәгълүмат фондын комплектлау, Биектау муниципаль районы мәжбүри нөсхәсенә сакланышын һәм аннан ижтимагый файдалануны тәмин итү максатларында, Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ**:

1. Биектау муниципаль районнда документларның мәжбүри нөсхәсе турындагы Нигезләмәне әлеге карарга кушымта нигезендә расларга.

2. Биектау муниципаль районнда документларның мәжбүри нөсхәсе составына керә торган документларны алу, саклау һәм ижтимагый файдалану хокукын Биектау муниципаль районының тиешле оешмалары һәм учреждениеләренә тапшырырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Биектау муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Биектау муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе урынбасары Р.Р. Сабиржановка йөкләргә.

Биектау муниципаль районы
Башкарма комитеты җитәкчесе

Д.Ф. Шәйдуллин

Кушымта

Расланды
Биектау муниципаль районы
Башкарма комитетының 2020 елның
27 апрелдәге 363 нче номерлы
карары белән

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Биектау муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турында әлеге Нигезләмә Биектау муниципаль районы территориясендә яисә аннан читтә Биектау муниципаль районы карамагындагы оешмалар заказы буенча эзерләнган документларның төрләрән, Биектау муниципаль районы оешмаларына һәм учреждениеләренә түләүсез бирелергә тиешле төрле документларның төрләрән, Биектау муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмәдә билгеләнган тәртиптә һәм санда билгели. (алга таба - Нигезләмә).

1.2. Нигезләмә шәхси, гаилә, дәүләт, хезмәт яисә коммерция сере булган документларга; бер нөсхәдә башкаруда төзелгән документларга; архив документларына (материалларга); бары тик челтәр режимында гына таратыла торган электрон документларга; идарә һәм техник документациягә (эксплуатацияләү буенча формулярлар, инструкциялар, бланк продукцияләре, исәпкә алу һәм хисап документациясе формалары альбомнарына) кагылмый.

1.3. Нигезләмә Россия Федерациясенең 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» Федераль законы нигезендә эшләнә.

2. Төп төшенчәләр

2.1. Биектау муниципаль районы документларының мәжбүри нөсхәсе (алга таба - мәжбүри нөсхә) - житештерүчеләре тарафыннан «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» Россия Федерациясенең 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль законда билгеләнган тәртиптә һәм санда тиешле оешмаларга түләүсез бирелергә тиешле тиражланган төрле документларның нөсхәләре һәм электрон формада бастырылып чыгарылган басмаларның нөсхәләре.

2.2. Документ - тиңләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган һәм жәмәгать файдалануы һәм саклау максатларында вакыт һәм пространство аша тапшыру өчен билгеләнган, текст, тавыш язмасы, сурәт һәм (яисә) аларның катнашмасы рәвешендә аңарда теркәлгән матди чыганақ.

2.3. Мәжбүри нөсхә системасы - мәжбүри документлар төрләре жыелмасы, шулай ук аларны жыюның, бүлүнең һәм файдалануның билгеләнган тәртибе.

2.4. Документлар житештерүче - мәжбүри нөсхәне эзерләүне, бастырып чыгаруны (чыгаруны) һәм таратуны (тапшыруны, илтөп житкерүне) гамәлгә ашыручы оештыру-хокукый рәвешенә һәм милөк рәвешенә бәйсез рәвештә юридик зат яисә эшмәкәрлек эшчәнлеген юридик зат төземичә гамәлгә ашыручы физик зат (нәшрият, массакүләм мәгълүмат чарасы редакциясе, фонограмма житештерүче,

аудиовизуаль продукция житештерүче, телерадиопродукция житештерү буенча оешма һәм телерадиотапшырулар оешмасы, базаларында фәннәр кандидаты гыйльми дәрәжәсен эзлүгә диссертацияләрне яклау советлары төзелгән оешмалар, фәннәр докторы гыйльми дәрәжәсен эзлүгә (алга таба - диссертация) нигезлү советлары (алга таба – диссертация советлары) булдырылган, фәнни-тикшеренү, тәжрибә-конструкторлык һәм технологик эшләрне гамәлгә ашыручы оешмалар), һәм мәжбүри нөсхәне эзерләне, бастырып чыгаруны (чыгаруны) һәм таратуны (тапшыруны, илтөп жөткерүне) гамәлгә ашыручы башка затлар).

2.5. Документларның мәжбүри нөсхәсен алуы - түләүсөз нигездә мәжбүри нөсхәне алу, саклау һәм ижтимагый файдалану хокукына ия юридик зат яисә аның структур бүлекчәсе.

3. Әлеге нигезләмәнең гамәлдә булу өлкәсе

3.1. Әлеге Нигезләмәнең гамәли көчө, мәжбүри нөсхәне бүлөп бирүчө оешмаларны да кертеп, мәжбүри нөсхә житештерүчеләргә һәм алуыларга кагыла.

3.2. Биөктау муниципаль районының Архив фондына караган архив документларын (материалларны) формалаштыру, исәпкә алу, саклау һәм ижтимагый файдалану буенча архив оешмалары эшчәнлегө 2004 елның 22 октябрөндөгө 125-ФЗ номерлы “Россия Федерациясендә архив эше турында”гы Федераль закон белән жайга салына.

4. Мәжбүри нөсхә системасын булдыруның максатлары

- Биөктау муниципаль районы документларын фондсаклагычларда саклауны оештыру;

- аны куллануыларга мәгълүмати-китапханә һәм китапханә хөзмөтө күрсөтүдә файдалану;

- муниципаль берәмлекләр документлары комплектын һәм туган якны өйрөнү фондларын булдыру;

- кабул ителә торган документлар төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталоглаштыру алып бару;

- алына торган документлар турында мәгълүматтан файдалана алуны, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрләре аша үтөп керүне тәмин итү;

- электрон рөвештә басманың мәжбүри нөсхәсеннән һәм диссертациянең мәжбүри нөсхәсеннән электрон рөвештә файдалану Россия Федерациясө Граждан кодексы таләпләре нигезендә гамәлгә ашырыла.

5. Мәжбүри нөсхә составына керә торган документлар төрләре

5.1. Мәжбүри нөсхә составына документларның түбәндөгө төрләре керә:

- нәшер ителгән басмалар (текст, нота, картографик, сурәт басмалар) - редакция-нәшерлек эшкөртүен узган, полиграфик яктан мөстәкыйль рәсмиләштерелгән, чыгарылу белешмәләре булган басмалар;

- басманың электрон формадагы нөсхәсө - текстын, иллюстрацияләрен һәм бизәлешенөң барлык элементларын да кертеп, бастырылган документтагы (басмадагы) мәгълүматны күчөреп яза торган документны бастырып чыгару башкарылган оригинал-макетның электрон күчөрмәсө;

- аудиовизуаль продукция - теләсә нинди төр саклагычларда барлыкка китерелгән һәм күчереп язылган кино-, видео-, фоно-, фотопродукция һәм аның комбинацияләре;

- электрон басмалар - мәгълүмат электрон-цифрлы рәвештә бирелгән һәм редакция-нәшрият эшкәртүен узган, чыгарылу белешмәләре булган, машина тарафыннан укыла торган саклагычларда таратыла һәм тиражлана торган документлар;

- катнаш документлар - төрле саклагычларда (басма, аудиовизуаль, электрон) башкарылган документлар жыйнагы.

5.2. Биектау муниципаль берәмлегенң мәжбүри нөсхәсе составына керә торган документларның төрләрен Биектау муниципаль районының дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары үз ихтыяжларын исәпкә алып билгеләргә мөмкин.

6. Документлар житештерүчеләрнең бурычлары һәм хокуклары

6.1. Документлар житештерүчеләр документлар алучыларга мәжбүри нөсхәне түләүсез тапшырырга тиеш.

6.2. Документлар житештерүчеләр Биектау муниципаль районы территориясендә яисә аннан читтә Биектау муниципаль районы карамагындагы оешмалар заказы буенча Биектау муниципаль районы территориясендә эзерләнгән басмаларның мәжбүри нөсхәсен Биектау муниципаль районы «Биектау ҮКС» муниципаль бюджет учреждениесенә тапшырырга һәм мөстәкыйль рәвештә Биектау муниципаль районы редакция-нәшрият эшкәртүен узган басмаларның 1 нөсхәсе күләмендә тиражның беренче партиясе чыккан көнне түләүсез тапшырырга тиеш.

6.4. Мәжбүри нөсхә катнаш документларны һәм төрле саклагычларда теркәлгән шундый ук документларны үз эченә алырга мөмкин. Катнаш документлардан торучы мәжбүри нөсхә, 1994 елның 29 декабрдәге 77-13 номерлы Федераль законның 7 - 13 статьялары нигезендә мәжбүри нөсхәне алучыларга бердәм комплект белән жибәрелергә тиеш.

7. Документлар житештерүчеләрнең хокуклары

7.1. Мәжбүри нөсхәне тулы һәм оператив илтәп житештерү документлар житештерүчеләргә түбәндәге хокукларны гарантияли:

- Биектау муниципаль районы оешмаларында һәм учреждениеләрендә фонд саклагычларындагы барлык төр документларны саклау;

- белешмәләренң үз илебездәге һәм халыкара автоматлаштырылган банкларына библиографик мәгълүмат кертү;

- аларның продукциясенә кагылышлы фактографик һәм статистик мәгълүматларын аларның сораулары буенча бушлай бирү;

- телерадиожитештерүче оешмалар тарафыннан дәүләт саклавына алар тарафыннан тапшырыла торган документлардан үз эфиринда файдалану;

- мәжбүри нөсхәне алучылар тарафыннан житештерүчеләр хокукларын интеллектуаль милек турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә үтәлүе;

- житештерүче сорауы буенча мәжбүри нөсхәне илтәп житештерүне язмача раслау.

8. Мәжбүри нөсхәне алучының бурычлары

8.1. Документларның тибы һәм төре нигезендә аларны теркәү һәм исәпкә алу.

8.2. Документларның мәжбүри нөсхәсе турында белешмәләрне үз эченә алган библиографик һәм (яисә) статистик мәгълүматны әзерләргә.

8.3. Документларның мәжбүри нөсхәсен саклауны һәм алардан файдалануны тәмин итәргә.

8.4. Документлар фондының сакланышын тәмин итү өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булу.

9. Мәжбүри нөсхәнең күчәрмәсе

9.1. Гражданның һәм оешмаларга китапханә-мәгълүмат хезмәте күрсәтү максатларында мәжбүри нөсхәнең күчәрмәсен ясау һәм репродукцияләү Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә гамәлгә ашырыла.

10. Әлеге Нигезләмәне бозган өчен контроль һәм җаваплылык

10.1. Документлар җитештерүчеләр мәжбүри нөсхәне вакытында һәм тулысынча илтәп җиткermәгән өчен законнар нигезендә җаваплы булалар.