ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ТУКАЙ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
« АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ» МУНИЦИПАЛЬ БЕРӘМЛЕГЕ СОВЕТЫ

КАРАР

«28» сентября 2020 ел №2

Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы «Калмия авыл җирлеге» муниципаль берәмлеге Советының архив фондларын формалаштыру турында

«Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Калмия авыл җирлеге Уставы нигезендә Тукай муниципаль районы Калмия авыл җирлеге Советы

КАРАР БИРДЕ:

1. Калмия авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру турында нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карарны Калмия авыл җирлегенең мәгълүмат стендларында урнаштырып халыкка игълан итәргә.
3. Әлеге карарны Тукай муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.
4. Әлеге карар үтәлешен контрольдә тотуны социаль мәсьәләләр, төзелеш, торак-коммуналь хуҗалык һәм әйләнә-тирә мохитне саклау буенча даими комиссиягә йөкләргә.

Калмия авыл җирлеге Башлыгы Гарипов Р.Ә.

Калмия авыл җирлеге Советының 2020 елның 28 сентябрь 2 номерлы карарына кушымта

Калмия авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәлр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясендә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы Федераль законнар (алга таба текст буенча – Федераль закон), «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Калмия авыл җирлеге архив фондының архив документларын формалаштыру максатында эшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

- җирлекнең архив фондлары дигәндә җәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия, Татарстан Республикасы халыклары тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган, даими сакланырга тиешле мәгълүмат ресурсларына кергән һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган архив документлары җыелмасы аңлашыла;

- әлеге Нигезләмәдә кулланыла торган башка төшенчәләр һәм терминнар Федераль законда билгеләнгән мәгънәдә кулланыла.

2. Архив фондларын формалаштыру

3. Җирлекнең архив фондлары район муниципаль архивында даими сакланырга тиеш.

4. Калмия авыл җирлегенең архив фондларын формалаштыру Калмия авыл җирлеге җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Татарстан Республикасы Тукай муниципаль районы «Калмия авыл җирлеге» муниципаль архивы һәм аның оештыру-методик җитәкчелеге белән килештерелгән срокларда гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын эшлиләр һәм район муниципаль архивына җибәрәләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) саклана торган эшләрнең, шул исәптән шәхси состав буенча, исемлекләрен төзиләр һәм район муниципаль архивына тапшыралар;

5.3. сакланырга тиеш булмаган документларны юк итү турында актлар төзиләр һәм район муниципаль архивына килештерүгә җибәрәләр;

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

5.5. архив документларының, шул исәптән шәхси состав буенча, саклау вакыты 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 бурычлы.

3. Район муниципаль архивына документлар тапшыру тәртибе

7. Җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләрнең документлары, аларны вакытлыча саклау вакыты чыккач, район муниципаль архивына даими саклауга тапшырыла.

8. Калмия авыл җирлеге хакимияте, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә тәртипкә салып, сайлап алу, әзерләү һәм муниципаль архивларга тапшыруны тәэмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, әзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортировка белән бәйле барлык эшләр документларны тапшыручы органнар һәм оешмалар акчалары хисабына башкарыла.

9. Даими саклау документларын тапшыру муниципаль район хакимияте карары белән расланган план-график нигезендә ведомство саклау сроклары чыккач, тиешле фәнни-белешмә аппараты белен тәртипкә салынган хәлдә башкарыла. Документларны даими саклауга вакытыннан алда тапшыру документларны югалту (юк итү) куркынычы янаганда, шулай ук җирлек хакимияте үтенече буенча башкарылырга мөмкин.

10. Документларны вакытлыча саклау сроклары, муниципаль архив белән килештерелеп, документларны практик куллану кирәк булган очракта озайтылырга мөмкин.

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типик идарә документлары исемлеге нигезендә шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси карточкалары, хуҗалык кенәгәләре һ.б. 75 ел дәвамында Калмия авыл җирлеге хакимиятендә, муниципаль оешмаларда саклана, ә аннары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда, архив документлары тәртипкә салынган хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дәвамчыларына тапшырыла. Шул ук вакытта муниципаль оешмаларның милек рәвешләре үзгәртелеп муниципаль оешма үзгәртеп корылган очракта, архив документлары яңа барлыкка килгән оешмаларга - хокук дәвамчыларына әлеге