

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Урта
Аты авыл жирлеге карары

«21» июнь 2021 ел

№31

Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы
Урта Аты авыл жирлегенен
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 июлендәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Урта Аты авыл жирлеге Уставы нигезендә Арча муниципаль районы Урта Аты авыл жирлеге Советы
КАРАР БИРДЕ:

1. Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы Урта Аты авыл жирлегенен архив фондларын төзү турындагы Нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында бастырып чыгарырга һәм Арча муниципаль районының рәсми сайтында халыкка житкерергә.

Урта Аты авыл жирлеге башлыгы



Батталова Р.Х

Урта Аты авыл жирлегенен архив фондларын төзү турында Нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә «Россия Федерациясендә жирле 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 Урта Аты авыл жирлеге архив фондының архив документларын формалаштыру максатларында эшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:
- жирлекнең архив фондлары дигәндә, Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган һәм даими сакланьрга 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, жәмгыятьнең 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. Жирлекнең архив фондлары район муниципаль архивында даими сакланылышта булырга тиеш.

4. Урта Аты авыл жирлеге архив фондларын формалаштыру Татарстан Республикасы Арча муниципаль районы " Урта авыл жирлеге" муниципаль архивы белән килештерелгән срокларда һәм аның оештыру-методик ярдәме белән Урта Аты авыл жирлеге жирле үзидарә органнары тарафыннан гамәлгә ашырыла.

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

5.1. эш номенклатураларын эзерлиләр һәм район муниципаль архивына жибәрәләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) сакланьрга 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 жибәрәләр;

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

5.5. архив документларының (шул исәптән шәхси состав буенча) аларның саклану сроклары дэвамында сакланышын тэемин итэләр.

6. Жирле үзидарэ органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханэләр жирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тэемин итэргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә жавап бирэ торган биналар бирергә тиеш.

3. Документларны район муниципаль архивына тапшыру тәртибе

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

8. Урта Аты авыл жирлеге башкарма комитеты, муниципаль оешмалар документларны сайлап алу, эзерләү һәм тәртипкә китереп муниципаль архивка тапшыруны билгеләнгән кагыйдәләр нигезендә тэемин итэләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортировкалау белән бәйлә барлык эшләр документларны тапшырган органнар һәм оешмалар акчалары 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 озайтылырга мөмкин.

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типтагы идарэ документлары исемлеге нигезендә шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләрнең шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләрнең шәхси карточкалары, хезмәткәрләрнең шәхси счетлары, хужалык кенәгәләре һ.б. Урта Аты авыл жирлеге Башкарма комитетында, муниципаль оешмаларда 75 ел дэвамында саклана, аннары саклауга муниципаль районның муниципаль архивына тапшырыла.

12.Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда, архив документлары тәртипкә салынган хәлдә янадан оештырылган оешмаларның варисларына тапшырыла. Шулай ук вакытта муниципаль оешмалар милек рәвешләре үзгәрү белән үзгәртеп корылганда, архив документлары яңа барлыкка килгән хокукый дәвамчы оешмаларга әлеге 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. Урта Аты авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр, кулланучыга кирәкле архив документлары аларда булганда, аларны пенсия белән тәэмин итүне күздә тоткан гражданның социаль яклау, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алу белән бәйлә билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки архив документларының күчермәләрен бушлай бирергә тиеш.