



РЕШЕНИЕ

«30» сентябрь 2021 ел

КАРАР

№ 39

**Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы
Балтач шәһәр жирлегенең архив фондларын формалаштыру турында**

2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә жирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон һәм 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә Архив эше турында»гы Федераль закон, 2017 елның 20 июлдәге 63-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында архив эше турында»гы Татарстан Республикасы Законы, Балтач шәһәр жирлеге Уставының 5 һәм 47 статьялары нигезендә Балтач шәһәр жирлеге Советы карар кылды:

1. Балтач шәһәр жирлегенең архив фондларын формалаштыру турындагы нигезләмәне расларга.
2. Әлеге карар рәсми басылып чыккан (халыкка житкерелгән) көненнән соң икенче көнне үз көченә керә.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматының рәсми порталында (pravo.tatarstan.ru), Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районының рәсми сайтында (baltasi.tatarstan.ru) урнаштыру юлы белән халыкка игълан итәргә (бастырып чыгарырга).
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Балтач шәһәр жирлеге башлыгы Р.Р.Нотфуллинга йөкләргә.

Балтач шәһәр жирлеге башлыгы



Р.Р.Нотфуллин

КУШЫМТА
Балтач шәһәр җирлеге
Советы карарына
«30» сентябрь 2021 ел, № 39

Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Балтач шәһәр җирлегенең
архив фондларын формалаштыру турында Нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Нигезләмә 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында»гы Федераль закон һәм 2004 елның 22 октябрдәге 125-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә Архив эше турында»гы Федераль закон, 2017 елның 20 июлдәге 63-ТРЗ номерлы «Татарстан Республикасында архив эше турында»гы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Балтач муниципаль районы Балтач шәһәр җирлегенең архив фондын формалаштыру максатларында эшләнде.

2. Нигезләмәдә кулланыла торган төп төшенчәләр һәм терминнар:

- җирлекнең архив фондлары астында Татарстан Республикасы халыкларының тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган, даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торган, җәмгыятьнең матди һәм рухи тормышын чагылдыручы, тарихи, фәнни, социаль, икътисадый, сәяси һәм мәдәни әһәмияткә ия булган, тарихи-мәдәни мирасының аерылгысыз өлеше булган һәм даими сакланылырга тиешле һәм Россия Федерациясе Архив фондының состав өлеше булып торучы архив документларының тарихи барлыкка килгән һәм даими тулыланган 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. Балтач шәһәр җирлегенең архив фондларын формалаштыру Балтач шәһәр җирлегенең җирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар тарафыннан Балтач муниципаль районы 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 район муниципаль архивына эшлиләр һәм җибәрәләр;

5.2. даими һәм озак вакытлы (10 елдан артык) саклау эшләре, шул исәптән шәхси состав буенча район муниципаль архивына документлар төзи һәм тапшыралар;

5.3. район муниципаль архивына сакланырга тиеш булмаган документларны юк итү турында актлар төзи һәм жиберә;

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

5.5. архив документларының сакланышын тәмин итәләр, шул исәптән шәхси состав буенча да, аларны саклау вакыты дәвамында.

6. Жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, музейлар һәм китапханәләр жирлекнең архив фондларын формалаштыру өчен кирәкле финанс, матди-техник һәм башка шартларны тәмин итәргә, архив документларын саклауның норматив таләпләренә җавап бирә торган бүлмәләренә бирергә бурычлы.

3. Муниципаль район архивына документлар тапшыру тәртибе

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

8. Балтач шәһәр жирлегә администрациясе, муниципаль оешмалар билгеләнгән кагыйдәләргә туры китереп, муниципаль архивларга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыруны тәмин итәләр. Архив документларын даими саклауга сайлап алу, эзерләү һәм тапшыру, шул исәптән аларны тәртипкә китерү һәм транспортлау белән бәйлә барлык эшләр дә документларны тапшыручы органнар һәм оешмалар акчалары хисабына башкарыла.

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

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

11. Оешмалар эшчәнлегендә барлыкка килә торган типик идарә документлары исемлегә нигезендә, шәхси состав буенча документлар, хезмәткәрләренң шәхси эшләре, хезмәт килешүләре, хезмәткәрләренң шәхси карточкалары, хужалык кенәгәләре һ.б.) 75 ел дәвамында Балтач шәһәр жирлегә администрациясендә, муниципаль оешмаларда саклана, ә аннары муниципаль район муниципаль архивына саклауга тапшырыла.

12. Муниципаль оешмаларны үзгәртеп корганда архив документлары тәртипле хәлдә үзгәртеп корыла торган оешмаларның хокук дэвамчылары тарафыннан тапшырыла. Шулай ук вакытта муниципаль оешмаларны элге оешмаларның милек рэвешләре үзгәргән очракта, архив документлары яна барлыкка килгән оешмаларга-хокукый дэвамчыларга элге оешмалар һәм тиешле муниципаль архив арасындагы шартнамәләр нигезендә вакытлыча саклауга тапшырылырга мөмкин.

13. Жирлекнең жирле үзидарә органнарын, муниципаль оешмаларны бетергәндә, шәхси состав буенча документлар, шулай ук вакытлыча саклау вакыты чыкмаган архив документлары муниципаль районның муниципаль архивына саклауга тәртипле рэвештә керә.

14. Документларны даими саклауга кабул иту эшләренә кабул иту-тапшыру акты белән асыл жирлегә хакимияте һәм муниципаль район архивы тарафыннан оформителде.

15. Документлар белән бергә өч нөсхә опись тапшырыла, бер нөсхәсе асыл жирлегә хакимиятендә кала.

4. Архив документларын куллану

16. Балтач шәһәр жирлегенең жирле үзидарә органнары, муниципаль оешмалар, муниципаль берәмлекләр, музей һәм китапханәләр, аларда тиешле архив документлары булган очракта, файдаланучыга билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән архив белешмәләрен яки гражданның социаль яклауга бәйлә архив документларының күчәрмәләрен, шулай ук Россия Федерациясе законнары нигезендә ташламалар һәм компенсацияләр алуны күздә тоткан күчәрмәләрен түләүсез бирергә тиеш.