

СОВЕТ  
ЧУВАШСКО-ДРОЖЖАНОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДРОЖЖАНОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ЧҮПРӘЛЕ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ЧУАШ ЧҮПРӘЛЕСЕ  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

Чуваш Чүпрәле авылы

**РЕШЕНИЕ**

27 июль 2023 ел

**КАРАР**

№ 32/3

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуваш-Чүпрәле авыл жирлеге жирле үзидарә органнары архивын оештыру турында

"Россия Федерацииндә Архив эше турында" 22.10.2004 елгы 125-ФЗ номерлы Федераль закон һәм «Татарстан Республикасында архив эше турында» 20.07.2017 елгы 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуваш Чүпрәле авыл жирлеге Советы КАРАР ЧЫГАРДЫ:

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуваш-Чүпрәле авыл жирлеге жирле үзидарә органнары архивы турында Нигезләмәне 1 нче күшымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Чуваш Чүпрәле авыл жирлеге жирле үзидарә органнарының эксперт комиссиясе турында Нигезләмәне 2 нче күшымта нигезендә расларга.
3. Элеге каарны Татарстан Республикасы хокукий мәгълүматларының рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы сайтында авыл жирлеге бүлгөндә урнаштырырга.
4. Элеге карар рәсми рәвештә басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

Чуваш-Чүпрәле авыл жирлеге башлыгы

Чүпрәле муниципаль районы

Татарстан Республикасы

В. В. Землемеров



Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль районның Чуаш Чүпрәле  
авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары архивы турында  
27.07.2023ел № 32/3  
карарына 1 нче күшымта

**Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районның Чуаш Чүпрәле  
авыл жирлегенең жирле үзидарә органнары архивы турында  
НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Общие положения**

1. «Оешма архивы турында үрнәк нигезләмәне раслау хакында» 2018 елның 11 апрелендәге 42 номерлы Федераль архив агентлыгы боерыгы нигезендә Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль района Чуаш Чүпрәле авыл жирлегенең (алга таба - Совет hәм Башкарма комитеты) жирле үзидарә органнары архивы турында нигезләмә эшләнде.

2. Нигезләмә Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль района Башкарма комитетының архив секторын туплау чыганагы булган Совет hәм жирлек башкарма комитеты архивына (алга таба - архив секторы) кагыла.

3. Совет hәм Жирлек башкарма комитеты архивы мөстәкыйль структур булекчә булып тормый, Татарстан Республикасы Архив фонды документларын, саклау вакытындагы (10 елдан артык) документларын, шул исәптән Жирлек Советы hәм Башкарма комитеты эшчәнлегендә барлыкка килгән шәхси составы буенча саклауны, туплауны, исәпкә алуны hәм алардан файдалануны, шулай ук архив секторына дайими саклауга документлар өзөрләүне гамәлгә ашыра.

4. «Россия Федерацииндә 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, Федераль архив агентлыгының, Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча норматив-методик документлары, «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» ДБУ эшләгән фәнни-методик материаллар, «Татарстан Республикасында архив эше турында» дәүләт бюджет учреждениесенең типовой hәм ведомство исемлеге, әлеге нигезләмәне саклау срокларын курсәтеп, документларның типовой hәм ведомство исемлеге белән эш итә.

**II. Совет hәм Жирлек башкарма комитеты архивының документлар составы**

2. Жирлек Советы hәм Башкарма комитеты архивы тубәндәгеләрне саклый:

- а) саклау срокларының дайими hәм вакытлыча (10 елдан артык) документлары, шул исәптән Совет hәм Жирлек Башкарма комитеты эшчәнлегендә барлыкка килгән шәхси состав буенча документлар;
- б) оешма фондларының - элгәре булган оешмаларның шәхси составы буенча дайими саклау документлары (алар булган очракта);
  - в) шәхси чыгышлы архив фондлары (алар булса);
  - г) архивтан файдалану фонды (булган очракта);
- д) документларга белешмә-эзләү чаралары hәм Совет hәм Жирлек башкарма комитетының хисап документлары.

### III. Совет һәм Жирлек башкарма комитеты архивының бурычлары

3. Совет һәм Башкарма комитеты архивының бурычларына тубәндәгеләр керә:

3.1. II нигезләмәдә каралган документларны саклауны оештыру

3.2. Совет А һәм Башкарма комитеты архивын Совет һәм жирлек башкарма комитеты эшчөнлегендә барлыкка килгән документлар белән комплектлау.

3.3. Совет һәм Башкарма комитеты архивындагы саклаудагы документларны исәпкә алу.

3.4. Совет һәм Башкарма комитеты архивындагы саклаудагы документларны куллану.

3.5. Татарстан Республикасы Архив фонды документларын архив секторына дайими саклауга әзерләү һәм аларны вакытында тапшыру.

3.6. Жирлек Советында һәм Башкарма комитетында эшләр формалашуга һәм рәсмиләштерүгә методик житәкчелек итү һәм аларны Совет һәм Жирлек Башкарма комитеты архивына вакытында тапшыру

### IV Совет һәм Жирлек башкарма комитеты архивының функцияләре

4. Совет һәм Жирлек башкарма комитеты архивыны тубәндәгө

Функцияләрне үтү:

4.1. Дайими һәм вакытлыча (10 елдан артык) саклау документлары кабул итүне оештыра, шул исәптән Советынң һәм Жирлек Башкарма комитетының расланган график нигезендә барлыкка килгән шәхси составы буенча да.

4.2. Совет һәм Жирлек Башкарма комитетында сакланган документлар һәм фондлар исәбен алып бара.

4.3. Архив секторына Татарстан Республикасы Архив фонды документларының дәүләт исәпкә алуы тәртибе нигезендә Совет һәм Татарстан Республикасы Архив фонды документларының һәм башка архив документларының архивында саклана торган күләмне һәм составы турында хисап белешмәләре бирә.

4.4. Совет һәм Жирлек башкарма комитеты эшчөнлеген гамәлгә ашыру барышында барлыкка килгән Советынң Архивына һәм жирлек Башкарма комитетына саклауга керә торган документларны системага сала һәм урнаштыра.

4.5. Өзәрлекне гамәлгә ашыра һәм тубәндәгеләрне тапшыра:

а) дайими саклау эшләрен тасвирлау Советы һәм башкарма комитетының эксперт комиссиясен, саклау вакытындагы (10 елдан артык) вакытны, шул исәптән шәхси состав буенча, килештерүне, шулай ук сакланырга тиеш булмаган архив документларын юкка чыгаруга бүлеп бирү турында актларны, документларны югалту турында актларны, архив документларының төзәтеп булмаслык зыян килүләре турында актларны карау һәм килештерүне;

б) Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча дайими саклау эшләрен тасвирлау ЭПМКын раслауга;

в) Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча шәхси состав буенча ЭПМКын килештерүгә;

г) Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча ЭПМКын килештерүгә, документларны югалту турында актларга, архив документларының төзәтеп булмаслык зыян килүләре турында актларга;

д) жирлек Советы башлыгын дайими саклау эшләрен тасвирлау, саклау срокларын (шул исәптән шәхси состав буенча эшләрне тасвирлау), сакланырга тиеш булмаган архив документларын юкка чыгаруга бүлеп бирү турында актларны раслау өчен. Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча

ЭПМК раслаган (килештерелгән) архив документларының төзөтөлмөгөн зияннары турында актлар, актлар;

4.6. Татарстан Республикасы Архив фонды документларын архив секторына даими саклауга тапшыруны оештыра.

4.7. Татарстан Республикасы Архив фонды составына керту өчен документлар сайлау, шулай ук алга таба сакланырга тиеш булмаган документларны ачыклау максатларында Совет Архивында һәм Жирлек Башкарма комитетында саклана торган вакытлы (10 елдан артык) саклау документларының кыйммәтләренә экспертиза оештыра һәм үткәрә.

4.8. Совет Архивында һәм Жирлек Башкарма комитетында сакланган документларның сакланышын тәэммин иту чарапарын үткәрә.

4.9. Совет һәм Башкарма комитет житәкчеләренә һәм хезмәткәрләренә Совет һәм Башкарма комитет архивы документларының составы һәм эчтәлеге турында мәгълүмат бирүне оештыра.

4.10. Кулланучыларга архив документларының кайда булуды турында хәбәр итә

4.11. Уку залында эшләү өчен яки вакытлыча файдалану өчен документлар һәм эшләр бирүне оештыра.

4.12. Кулланучыларның сорауларын үти, документларның архив күчәрмәләрен, архив күчәрмәләрен һәм архив белешмәләрен бирә.

4.13. Жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивы документларын куллануны исәпкә ала.

4.14. Жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивыннан файдалану фондын булдыра һәм аны куллануны оештыра.

4.15. Жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивы документларына белешмә-эзләү чаралары алып баруны гамәлгә ашыра.

4.16. Архив эше һәм эшчәнлек мәсьәләләре буенча поселок Советы һәм Башкарма комитеты документларын эшләүдә катнаша.

4.17. Методик ярдәм курсәт:

а) эшләр номенклатурасын төзүдә, эшләрне формалаштыруда һәм рәсмиләштерүдә жирлек советының һәм Башкарма комитетының эш алып бару хезмәтенә;

б) жирлек Советы һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләренә жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивына тапшыру өчен документлар өзөрләүдә.

## V. Совет һәм Жирлек башкарма комитеты архивының хокуклары

5. Авыл жирлеге Советы һәм Башкарма комитеты архивы:

а) жирлек башлыгына жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивында архив документларын саклауны, комплектлауны, исәпкә алуны һәм куллануны оештыруны камилләштерү буенча тәкъдимнәр тапшырырга;

б) жирлек Советы һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләреннән жирлек Советы һәм Башкарма комитеты архивы эше өчен кирәклө мәгълүматны сорарга;

в) Совет һәм Башкарма комитет хезмәткәрләренә Совет һәм Башкарма комитет архивы комплекциясенә караган мәсьәләләр буенча тәкъдимнәр бирергә;

г) Документларны Архивка һәм Жирлек башкарма комитеты хезмәткәрләренә расланган график нигезендә тапшыру кирәклеге турында хәбәр итәргә хокуклы.

Татарстан Республикасы  
Чүпрәле муниципаль  
районының Чуаш  
Чүпрәлеавыл жирлеге  
Советының  
27.07.2023ел № 32/3  
каарына 2 нче күшымта

**Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районның Чуаш  
Чүпрәлеавыл жирлегенең эксперт комиссиясе турында НИГЕЗЛӘМӘ**

**I. Гомуми нигезләмәләр**

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районаны Чуаш Чүпрәлеавыл жирлегенең (алга таба - Совет һәм Жирлек башкарма комитеты) эксперт комиссиясе турында нигезләмә (алга таба - ЭК) 2018 елның 11 апрелендәге 43 нче Федераль архив агентлыгының «Оешманың, эксперт комиссиясе турында үрнәк нигезләмәне раслау хакында» приказы нигезендә эшләнгән.

2. ЭК Совет һәм Жирлек Башкарма комитеты эшчәнлегендә барлыкка килгән документларның кыйммәтләрен экспертиза ясау буенча методик һәм практик эш оештыру һәм үткәру максатларында төзелә.

3. Даими эшләүче ЭК киңәшмә органы булып тора, ул Жирлек Советы каары белән төзелә

4. ЭК персональ составы Жирлек башлыгы каары белән билгеләнә  
Экны Жирлек башлыгы, аның сәркатибе - архив өчен җаваплы зат - Жирлек Башкарма комитеты белгече житәкли.

5. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Республики Татарстан от 20.07.2017 г. № 63-ЗРТ «Об архивном деле в Республике Татарстан», нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Государственного комитета Республики Татарстан по архивному делу, научно – методическими материалами, разработанными ГБУ «Государственный архив Республики Татарстан», типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения и настоящим положением.

ЭК үз эшчәнлегендә «Россия Федерацииндә архив эше турында» 2004 елның 22 октябрендәге 125-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында архив эше турында» 2017 елның 20 июлendәге 63-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы законы, Федераль архив агентлыгының, Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча норматив-методик документлары, «Татарстан Республикасы Дәүләт архивы» ДБУ эшләгән фәнни-методик материаллар, саклау срокларын һәм өлеге нигезләмәне курсәтеп, документларның типовой һәм ведомство исемлекләренә таянып эштә

**II. ЭКнең функциясе**

2. ЭК тубәндәге функцияләрне үти:

2.1 Жирлек Советы һәм Башкарма комитеты эшчәнлегендә барлыкка килгән эшләрне саклау һәм юкка чыгару өчен ел саен сайлап алуны оештыра.

2.2. Килешү турында каарларны карый һәм кабул итә:

а) идарә иту һәм документларның башка төрләрен даими саклау эшләрен тасвирлап;

- б) шәхси состав буенча эшләр тасвиrlамасы;
- в) саклау срокларының вакытлыча (10 елдан артык) эшләре тасвиrlамасында;
- г) Жирлек Советының һәм Башкарма комитетының эшләр номенклатурасы;
- д) сакланырга тиешле документларны юкка чыгаруга бүләп бирү түрүнде актлар;
- е) документларны югалту түрүнде актлар;
- ж) архив документларының төзәтеп булмаслык зарапы түрүнде актлар;
- з) типик архив документларының исемлекләрендә каралмаган (каралган) документларны саклау срокларын билгеләү (үзгәртү), шулай ук дәүләт хакимиятенең федераль органнары, Россия Федерациясенең башка дәүләт органнары һәм алар буйсынуындагы оешмалар эшчәnlеге барышында барлыкка килә торган документлар исемлеге белән, аларны саклау срокларын курсәтеп, алга таба аларны Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча ЭПМК килештерүгә тәкъдимнәр керту түрүнде.
- и) Эш башкару һәм архив эше буенча жирлекнең локаль норматив актлары һәм Советның методик документлары проектлары.

2.3. Архив документларын саклауны, туплауны, исәпкә алуны һәм куллануны гамәлгә ашыручы Жирлек Советы һәм башкарма комитеты хезмәткәрләре белән берлектә Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча ЭК тарафыннан килештерелгән документлар һәм дайми саклауга тапшырылырга тиешле башка тәр документацияләре саклау, туплау, исәпкә алу һәм алардан файдалануны гамәлгә ашыручы ЭПМК раславына тапшыру тәэммин ителә.

2.4. Поселение архивы белән берлектә Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча ЭК килештергән архив эше буенча ЭПМК тарафыннан шәхси состав, Совет эшләре номенклатурасы һәм башкарма комитеты тарафыннан килештерелгән курсәтмәне тапшыруны тәэммин итә.

2.5. Совет һәм жирлек башкарма комитеты архивы белән берлектә Татарстан Республикасы Дәүләт комитетының архив эше буенча архив эше актларын, архив документларының төзәтеп булмаслык зарапы түрүнде актларны килештерүгә тапшыру тәэммин ителә.

2.6. Совет архивы һәм Башкарма комитеты, эш башкару хезмәте һәм кадрлар хезмәте белән берлектә документлар белән эшләү мәсьәләләре буенча кинәшләшу Советы һәм башкарма комитеты хезмәткәрләре өчен оештыра, аларга методик ярдәм күрсәтә, аларның квалификациясен күтәрү чараларын өзөрлөүдә һәм үткәрүдә катнаша.

### III. ЭКнең хокуклары

#### 3. ЭК хокуклы:

3.1. Совет һәм Башкарма комитет хезмәткәрләренә эш номенклатурасын эшләү һәм эш башкаруда эшләр формалаштыру, документлар кыйммәтләренә экспертиза ясау, шәхси состав буенча дайми эшләр һәм саклау вакыты житмәгән эшләрне эзләү, Совет архивына һәм жирлек башкарма комитеты архивына тапшыру өчен документларны тәртипкә салу һәм рәсмиләштерү мәсьәләләре буенча тәкъдимнәр бирергә.

3.2. Халык санын алу Советы һәм Башкарма комитеты хезмәткәрләреннән түбәндәгеләрне сорарга:

а) саклау вакытларының, шул исәптән шәхси состав буенча документларның югалу сәбәпләре, бозылу яисә санкцияләнмәгән (10 елдан артык) документларын, шул исәптән документларын юкка чыгару сәбәпләре түрүнде язма анлатмалар;

б) документларны саклау срекларын билгеләү өчен кирәклө тәкъдимнәр һәм бәяләмәләр алыша.

3.3. Үз утырышларында Жиолек Советы һәм башкарма комитеты хезмәткәрләре утырышларында документлар әзерләүнен барышы туринда, документларның сакланышын саклау һәм тәэммин иту шартлары туринда, шул исәптән Татарстан Республикасы Архив фонды, документларны югалту сәбәпләре туринда тыңларга.

3.4. ЭК утырышларына консультантлар һәм фәнни, ижтимагый һәм башка оешмалар вәкилләрен чакырырга..

3.5. Россия Федерациясе Архив фонды документларын һәм башка архив документларын дәүләт органнарында, жирле үзидаре органнарында һәм оргларда саклауны, комплектлауны, исәпкә алуны һәм куллануны оештыру кагыйдәләрен бозып әзерләнгән документларны карауга кабул итмәскә һәм эшкәртүгә кайтарырга

3.6. Жиорлек Советы һәм Башкарма комитеты житәкчелегенә ЭК компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр буенча мәгълүмат бирергә

#### IV. ЭК эшчәнлеген оештыру

1. ЭК Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының архив секторы белән хезмәттәшлек итә.

2. ЭК компетенциясенә кагылышлы мәсьәләләр аның утырышларында карала, алар кирәк булганда уткәрелә, ЭК утырышлары протоколлана

3. Өгөр утырышта аның составының яртысыннан артыгы катнашса, ЭК утырыши һәм кабул ителгән каарлар хокуклы дип санала.

4. ЭК каарлары һәр мәсьәлә (документ) буенча утырышта катнашучы комиссия әгъзаларының аерым күпчелек тавышы буенча кабул ителә. Тавышларны бүлгәндә, каарны ЭК рәисе кабул итә. Хәлиткеч тавышын хокукына ЭК әгъзалары гына ия. Чакырылган консультантлар һәм экспертлар кинәшмә тавышы хокукына ия.

5. ЭК эшен алыш бару ЭК секретарена йөкләнә.