

Яр Чаллы шәһәре Хакиме карары

№М 316
04.09.2020

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмәне раслау хакында

«Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрендәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон, Татарстан Республикасының «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 2005 елның 18 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Законы нигезендә

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмәне кушымтада каралганча расларга.

2. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә әлеге карарны «Челнинские известия», «Шәһри Чаллы» газеталарында бастырып чыгаруны һәм аны «Интернет» челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми хокукый мәгълүмат порталында (pravo.tatarstan.ru), Яр Чаллы шәһәренең рәсми сайтында урнаштыруны тәэмин итәргә.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Башкарма комитет Аппараты Житәкчесе Г.К. Әхмәтовага йөкләргә.

Шәһәр Хакиме

Н.Г. Мәһдиев

Яр Чаллы шәһәре Хакименен
2020 елның 4 сентябрәндәге
М 316 номерлы карарына
кушымта

Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының
мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмә

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1. Әлеге Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында нигезләмә (алга таба текст буенча - нигезләмә) «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрәндәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - Федераль закон) һәм Татарстан Республикасының «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 2005 елның 18 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Законы нигезендә эшләнә.

2. Әлеге нигезләмә белән Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсенә төрләр, Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәгә керә торган документларының төрле төрләрән бүлү һәм китереп бирү һәм аларны бүлү һәм китереп бирүне контрольдә тоту тәртибе билгеләнә.

3. Әлеге нигезләмә шәхси һәм (яки) гаилә сәре булган документларга; дәүләт, хезмәт һәм (яки) коммерция сәре булган документларга; сирәк очрый торган документларга; архив документларына (материалларына) (Федераль законның 12, 18, 19 статьялары нигезендә архив учреждениеләренә саклауга тапшырыла торган документлардан тыш); бары тик мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдаланып таратыла торган электрон документларга; идарә һәм техник документларга (эксплуатацияләү буенча формулярлар, инструкциялар, бланк продукциясе, исәпкә алу һәм хисап документларына) кагылмый.

4. Нигезләмәдә түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

1) документ - текст, аудиоязма, сурәт һәм (яки) аларның тупланмасы рәвешендә теләсә нинди формадагы мәгълүмат теркәлгән, аны тәңгәлләштерергә мөмкинлек бирә торган реквизитлары булган, жәмәгатьчелек тарафыннан файдалану һәм саклау максатларында вакыт һәм пространство буенча тапшыру өчен билгеләнгән материал йөрткеч;

2) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе (алга таба - документларның мәжбүри нөсхәсе) - Россия Федерациясе законнарында, Татарстан Республикасы законнарында һәм әлеге нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә һәм санда Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегендә яки аның территориясеннән читтә Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге карамагындагы оешмалар заказы буенча эзәрләнгән, документларны житештерүчеләр тарафыннан «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесенә түләүсез тапшырылырга тиешле төрле төрдәге документларның нөсхәләре;

3) документларны алучы - түләүсез нигездә документларның мәжбүри нөсхәсен алу, саклау һәм жәмәгатьчелек тарафыннан файдалану хокукы бирелгән «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» муниципаль бюджет учреждениесе (алга таба - «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУ);

4) документларны житештерүче - документларның мәжбүри нөсхәсен эзәрләүне, бастырып чыгаруны (чыгаруны) һәм таратуны (тапшыруны, китереп бирүне) гамәлгә ашыручы оештыру-хокукый формасына һәм милек формасына бәйсез юридик зат яки

эшмәкәрлек эшчәнлеген юридик зат төземичә гамәлгә ашыручы физик зат (нәшир, полиграфия оешмасы, массакүләм мәгълүмат чаралары редакциясе, телерадиотапшырулар оешмасы һәм эзерләүне, бастырып чыгаруны (чыгаруны) һәм таратуны (тапшыруны, китереп бирүне) гамәлгә ашыручы башка затлар);

5) нөсхә - оригиналга охшаш, тиражланган документ үрнәге.

5. Документларның мәжбүри нөсхәсе системасын формалаштыру максатлары:

1) жирле үзидарәгә мәгълүмати ярдәм күрсәтү, шул исәптән халык арасында жирле үзидарә идеяләрен, принципларын һәм бурычларын популярлаштыру;

2) документларның тулы китапханә-мәгълүмат фондын комплектлаштыру;

3) «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУның документлар фондларында аны даими саклауны оештыру;

4) аны кулланучыларга мәгълүмати-библиография һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә куллану;

5) документларны теркәү (библиографик һәм статистик), библиографик (агымдагы һәм ретроспективалы) һәм статистик мәгълүмат эзерләү;

6) жәмгыятькә алына торган барлык төрдәге документлар турында мәгълүмат бирү;

7) документлар комплектын формалаштыру;

8) алына торган документлар турында мәгълүматтан файдалану мөмкинлеген, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләреннән файдалану мөмкинлеген тәмин итү;

9) алына торган документларның төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталогизацияне алып бару;

10) жәмгыятькә дөнья фәне һәм техникасы казанышлары турында мәгълүмат бирү.

6. Документларның мәжбүри нөсхәсе составына документларның түбәндәге төрләре керә:

1) басма матбугат (текстлы, ноталы, картографик, рәсемле басмалар) - редакция-нәшрият эшкәртүен узган, полиграфик рәвештә мөстәкыйль рәсмиләштерелгән, бастырып чыгаруга мөнәсәбәтле мәгълүматлары булган басмалар;

2) рәсми документлар – Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлегенен жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән һәм алар тарафыннан яки алар исеменнән бастырып чыгарылган норматив хокукый актлар.

2 бүлек. Документларның мәжбүри нөсхәсен китереп бирү тәртибе

7. Документларны житештерүчеләр Федераль законның 7 статьясындагы 3 пункттында билгеләнгән тәртиптә һәм санда документларның мәжбүри нөсхәләрен «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУга китереп бирәләр.

8. Башкарма комитетның эш кәгазьләрен алып бару идарәсе, рәсми документлар имзаланган вакыттан башлап 14 эш көне эчендә, аларны рус һәм татар телләрендә бер нөсхәдә кәгазь төрдә (Татарстан Республикасы, Яр Чаллы шәһәре, Ямашев бульвары, 4/14А йорт адресы буенча) һәм электрон рәвештә (Library-cbs@mail.ru электрон адресы буенча) «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУга китереп бирә.

3 бүлек. «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУның документларның мәжбүри нөсхәсенә керүче документларны бүлү һәм китереп бирү буенча бурычлары

9. «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУ гамәлгә ашыра:

1) тиешле төрдәге документның мәжбүри нөсхәсен китереп бирү тулылыгын контрольдә тотуны;

2) документларны библиографик теркәү, аларны статистик һәм башка норматив исәпкә алуны;

- 3) кулланучыларга документларның мәжбүри нөсхәсе турында мәгълүмат бирүне;
 - 4) Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге документларының тулы жыентыгын комплектлаштыруны һәм аларны даими саклауны;
 - 5) документларның мәжбүри нөсхәсе сакланышын һәм файдалануны тәмин итүне;
 - 6) граждан законнары нигезендә гражданнарга һәм оешмаларга китапханә-мәгълүмат хезмәте күрсәтү максатында, документларның мәжбүри нөсхәләрен күчермәләрен ясауны һәм репродукцияләүне;
 - 7) дәүләт хакимияте органнарының, суд һәм хокук саклау органнарының запрослары буенча документларны дәүләт теркәве турында мәгълүматлар һәм теркәлгән документларның күчермәләрен бирү;
 - 8) документларның мәжбүри нөсхәсе документларының барлык төрләре буенча жыелма библиографик мәгълүматлар базасын формалаштыруны.
10. Документларны алучы документларны житештерүчеләр тарафыннан китереп бирелмәгән документларның мәжбүри нөсхәләрен соңгылар хисабына сатып алырга хокуклы.

4 бүлек. Документларның мәжбүри нөсхәсен китереп бирүне контрольдә тоту

11. Документларның мәжбүри нөсхәсен документларны алучыга китереп бирүне контрольдә тоту документларның мәжбүри нөсхәсен теркәүне һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыра торган «Үзәкләштерелгән китапханәләр системасы» МБУга йөкләнә.

12. Документларның мәжбүри нөсхәсе китереп бирелмәү, вакытында һәм тулысынча китереп бирелмәү турында мәгълүматлар Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш кәгазьләрен алып бару идарәсенә бирелә.

13. Документларның мәжбүри нөсхәсен тапшыруны контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Яр Чаллы шәһәре муниципаль берәмлеге Башкарма комитетының эш кәгазьләрен алып бару идарәсе гамәлгә ашыра.

14. Документларны житештерүчеләр, мәжбүри нөсхә китереп бирелмәгән, вакытында һәм тулысынча китереп бирелмәгән өчен, административ хокук бозулар турында Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплы булалар.

Муниципаль берәмлек
Башлыгы урынбасары

Ф.И. Андреева