



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

08.02.2020

М ө с л и м

№ 63

Мөслим муниципаль берәмлегенен мәжбүри нөсхәсенә керә торган төрле төр документларны бүлү һәм илтеп житкерү, аларны бүлүне һәм илтеп житкерүне тикшереп тору Нигезләмәсен раслау турында

«Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе жирле үзидарәсен оештыруның гомуми принциплары турында» 2003 елның 6 октябрдәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, муниципаль район документларының мәжбүри нөсхәсен һәм аннан ижтимагый файдалануны саклау максатларында, Мөслим муниципаль районы Башкарма комитеты **КАРАР БИРӘ:**

1. Мөслим муниципаль берәмлегенен мәжбүри нөсхәсенә керә торган төрле төр документларны бүлү һәм илтеп житкерү, аларны бүлү һәм илтеп житкерүне тикшереп тору Нигезләмәсен расларга.

2. Әлеге карарны Мөслим муниципаль районының рәсми сайтында һәм хокукый мәгълүматның рәсми порталында бастырып чыгарырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольда тотуны үз өстемә алам.

**Башкарма комитет житәкчесе
вазыйфаларын башкаручы**



Р.А. Ильясов

Татарстан Республикасы
Мөслим муниципаль районы
Башкарма комитетының
2020 елның «26» _____
63 номерлы карары белән
Расланды

Мөслим муниципаль берәмлегенә мәжбүри нөсхәсенә керә торган төрле документларны бүлү һәм илтәп житкерү, аларны бүлүне һәм илтәп житкерүне тикшереп тору нигезләмәләре

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1 «Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы» муниципаль берәмлеге документларының мәжбүри нөсхәсе турында әлеге Нигезләмә «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә эшләнган һәм муниципаль берәмлекнең китапханә фондын төзүнең хокукый нигезләрен тудыра, муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсен саклауны тәмин итүне, аны ижтимагый файдалануны күздә тотта.

1.2 Документларның мәжбүри нөсхәсен алучы булып, документларның мәжбүри нөсхәсен түләүсез нигездә алу, саклау һәм ижтимагый файдалану хокукына ия булган Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Үзәк китапханә» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесе һәм аның 27 филиалы тора.

Әлеге Нигезләмәдәге төшенчәләр «Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ Федераль законда бирелгән мәгънәдә кулланыла.

Нигезләмә түбәндәге документларга кагылмый:

- шәхси һәм (яисә) гаилә сәре булган документларга;
- дәүләт, хезмәт һәм (яисә) коммерция сәре булган документларга;
- бер нөсхәдә башкарылган документка;
- архив документлары (материаллар) («Документларның мәжбүри нөсхәсе турында» 1994 елның 29 декабрдәге 77-ФЗ номерлы Федераль законның 12,18 һәм 19 статьялары нигезендә архив учреждениеләренә саклауга тапшырыла торган документлардан тыш»
- мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрләреннән файдаланып кына таратыла торган электрон документлар;
- идарә һәм техник документацияне (формулярлар, эксплуатацияләү буенча инструкциялар, бланкы продукция, исәпкә алу һәм хисап документациясе формалары альбомнары).

2. Мәжбүри экзөмпляр системасын формалаштыру максатлары

2.1. Мәжбүри нөсхә системасын булдыруның максатлары

2.1.1. Жирле үзидарәгә мәгълүмати ярдәм күрсәтү, шул исәптән халык арасында жирле үзидарәнең идеяләрен, принципларын һәм

бурычларын популярлаштыру;

2.1.2. муниципаль берәмлекнең тулы китапханә-мәгълүмат фондын туплау;

2.1.3. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Үзәкләштерелгән китапханә» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесенен документлар фондларында аны даими саклауны оештыру.

2.1.4. аны мәгълүмат - китапханә һәм китапханә хезмәте күрсәтүдә файдалану;

2.1.5. документларны теркәү (библиографик һәм статистик), библиографик һәм статистик мәгълүмат эзерләү;

2.1.6. кабул ителә торган барлык төр документлар турында жәмгыятькә хәбәр итү;

2.1.7. Муниципаль берәмлекнең документлар комплектын булдыру;

2.1.8. алына торган документлар турындагы мәгълүматтан файдалана алуны, шул исәптән мәгълүмат-телекоммуникация челтәрләре аша файдалана алуны тәмин итү;

2.1.9. алына торган документлар төрләре нигезендә үзәкләштерелгән каталоглаштыруны алып бару;

2.1.10. дөнья фәне һәм техникасы казанышлары турында жәмгыятькә мәгълүмат бирү.

3. Мәжбүри нөсхә составына керүче документлар төрләре

3.1. Муниципаль берәмлек документларының мәжбүри нөсхәсе составына түбәндәге документлар керә:

- басма матбугат (текст, нота, картографик) - редакция-нәшрият эшкәртүен узган, полиграфик яктан мөстәкыйль рәсмиләштерелгән, чыгу белешмәләре булган басмалар;

- басманың электрон рәвештәге нөсхәсе - бастырып чыгарылган оригинал-макетның электрон күчермәсе (бастырып чыгарылган документта булган мәгълүмат, аның текстын, иллюстрацияләрен һәм бизәлешнең барлык элементларын да кертеп);

- суқырлар һәм начар күрүчеләр өчен басмалар - Брайль системасы буенча рельефлы-нокталы шрифт белән эзерләнә торган басмалар, рельефлы-график басмалар, "сөйләүче китаплар", начар күрүчеләр өчен эре шрифтлы басмалар, суқырлар өчен электрон басмалар (Брайль дисплее һәм сөйләм синтезаторы ярдәмендә күү күреме бозылган кешеләр уку өчен яраклаштырылган басмалар);

- рәсми документлар - Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары кабул иткән һәм алар тарафыннан яисә аларның исеменнән бастырып чыгарылган документлар;

- аудиовизуаль продукция - теләсә нинди төр саклагычларда булдырылган һәм кабатланган (уйнатылган) кино-, видео-, фоно-, фотопродукция һәм аның комбинацияләре;

- электрон басмалар - мэгълүмат электрон-цифрлы рәвештә бирелгән һәм редакция-нәшрият эшкәртүен узган, ял белешмәләре булган, машина укыла торган саклагычларда таратыла һәм таратыла торган документлар;

- бастырылмаган документлар - фәнни-тикшеренү, тәжрибә-конструкторлык һәм технологик эш нәтижәләрен үз эченә алган документлар (диссертацияләр, фәнни-тикшеренү, тәжрибә-конструкторлык һәм технологик эшләр турында хисаплар, депонлаштырылган (сакларга бирелгән) фәнни эшләр, алгоритмнар һәм программалар);

- катнаш документлар-төрле чыганаclarда (саклагычларда) (басма, аудиовизуаль, электрон) башкарылган документлар жыелмасы);

- рәсми документлар - мәжбүри, рекомендация һәм мэгълүмати характердагы Муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органнары кабул иткән документлар.

4. Документлар житештерүчеләр

4.1 Документлар житештерүчеләр, тиражның беренче партиясе басылып чыккан көнне полиграфия оешмалары аша мәжбүри нөсхәләрен муниципаль берәмлекнең документлар алучылар хокукына ия (алга таба - мәжбүри нөсхәне алучылар) тиешле китапханәләренә мәжбүри нөсхә составына керә торган барлык төр документларның 2 шәр мәжбүри нөсхәләрен, балалар өчен билгеләнгән барлык басмаларның мәжбүри нөсхәләрен, шулай ук үсеп килүче буынны тәрбияләү буенча белешмә һәм методик басмаларны илтөп тапшыралар:

4.1.1 аудиовизуаль продукция;

4.1.2 катнаш документлар;

4.1.3 бастырып чыгарылмаган документлар;

4.1.4 муниципаль берәмлекнең жирле үзидарә органнары тарафыннан кабул ителгән рәсми документлар;

4.1.5 басмалар:

- шәһәр газеталары

- шәһәр журналлары;

- китаплар, брошюралар, альбомнар, картографик, ноталы;

- битле басмалар;

4.1.6 электрон басмалар - 1 нөсхә;

4.1.7 муниципаль берәмлек территориясендә яисә аның территориясеннән читтә муниципаль берәмлек карамагындагы оешмалар заказы буенча чыгарыла торган басмалар - 2 нөсхә;

4.2 Документлар житештерүчеләр мәжбүри документлар нөсхәсен алучыга суырлар һәм начар күрүчеләр өчен мәжбүри басмаларның 1 нөсхәсен тапшыралар;

4.3 Документлар житештерүчеләр әлегә Нигезләмәдә каралган мәжбүри нөсхә алучыга документларның төрләрен, тиражның беренче партиясе дөнъяга чыккан көнне полиграфик һәм башка күпсанлы репродукция оешмалары аша тапшыралар.

4.4 Документлар житештерүчеләр мәжбүри нөсхә составына керүче документларның үзкыйммәтенә мәжбүри экземплярларны әзерләүгә, бастыруга (чыгаруга) һәм жибәрүгә (тапшыру, илтөп житкерүгә)

чыгымнарны кертә.

4.5 Документлар алучының соратуы буенча дефектлы мәжбүри нөсхә документ житештерүче тарафыннан бер ай эчендә алыштырыла.

4.6 Катнаш документлардан торучы мәжбүри нөсхә алучы өчен бердәм комплект белән жибәрелергә тиеш.

4.7 Мәжбүри нөсхәне тулы һәм оператив илтеп житкерү документлар житештерүчеләргә түбәндәге хокукларны гарантияли:

4.7.5 Әлеге Нигезләмә нигезендә муниципаль берәмлек фондларында алар тарафыннан житештерелә торган барлык төр документларны даими саклау;

4.7.6 библиографик мәгълүматны муниципаль берәмлекнең автоматлаштырылган мәгълүмат базасына кертү;

4.7.7 үз продукциясенә кагылышлы фактографик һәм статистик белешмәләрне аларның гарызнамәләре буенча бушлай бирү;

4.7.8 акыл мөлкәте турында Россия Федерациясе законнары нигезендә житештерүчеләр хокукларын мәжбүри нөсхә алучылар тарафыннан үтәү;

4.7.9 Мәжбүри нөсхәне илтеп житкерүне язмача раслау.

5. Документлар алучы

5.1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Үзәкләштерелгән китапханә» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесе мәжбүри экземплярны алучы булып тора. Ул түбәндәгеләрне башкара:

5.1.1. тиешле төр документларының мәжбүри нөсхәсен илтеп житкерүнең тулылыгын контрольда тоту;

5.2.2. документларны библиографик теркәү, аларны статистик һәм башка норматив исәпкә алу;

5.2.3 Кулланучыларга документларның мәжбүри нөсхәсе турында мәгълүмат бирү;

5.2.4 муниципаль берәмлек документларының тулы жыелышын комплектлау һәм аларны даими саклау;

5.2.4 Документларның мәжбүри нөсхәсен саклауны һәм файдалануны тәмин итү;

5.2.5 гражданнарга һәм оешмаларга китапханә-мәгълүмати хезмәт күрсәтү максатларында мәжбүри нөсхәне граждан законнары нигезендә күчереп алу һәм репродукцияләү;

5.2.6 дәүләт хакимияте органнары, суд һәм хокук саклау органнары запрослары ясаганда документларны дәүләт теркәвенә алу турында белешмә һәм теркәлгән документларның күчермәләрен бирү;

5.2.7 муниципаль берәмлекнең мәжбүри нөсхәсе документларының барлык төрләре буенча мәгълүматларның жыелма библиографик базасын формалаштыру.

5.2. Документлар алучы документлар житештерүчеләр тарафыннан житкерелмәгән мәжбүри нөсхәләрне алар исәбеннән сатып алырга хокуклы. Документлар алучы документлар житештерүчеләр тарафыннан китереп житкерелмәгән мәжбүри нөсхәләрне алар хисабыннан сатып алырга хокуклы.

6. **Йомгаклау нигезлэмэләре**

6.1. Документлар алуыга мәжбүри нөсхәне илтәп житкерүне тикшереп тору мәжбүри нөсхәне теркәүне һәм исәпкә алуны гамәлгә ашыручы Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының «Үзәкләштерелгән китапханә» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесенә йөкләнә.

6.2. Муниципаль берәмлекнең мәжбүри нөсхәсен тапшырмау, вакытында һәм тулы килеш тапшырмау турында белешмәләр жирле үзидарә органнарына бирелә.

6.3. Мәжбүри нөсхә бирүне жирле үзидарә органнары контрольда тотат.

6.4. Житештерүчеләр мәжбүри нөсхәне тапшырмаган, вакытында һәм тулысынча илтәп житкермәгән өчен Россия Федерациясенең административ хокук бозулар турындагы законнары нигезендә җаваплы.