
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

26.04.2018

Сарсак-Умга авылы

№ 3

Чикле таратылучы хезмэт информациясе
белән эш итү тәртибе турындагы
Положениене раслау турында

“Татарстан Республикасы дәүләт власте башкарма органнарында чикле таратылучы хезмэт информациясе белән эш итү тәртибе турындагы Положениене раслау турындагы“ Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Карарын 12.12.2017 № 975 үтәү нигезендә, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитеты к а р а р б и р ө:

1. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитетында чикле таратылучы хезмэт информациясе белән эш итү тәртибе турындагы Положениены расларга.

2. Чикле таратылучы хезмэт информациясен саклауны оештыруга тикшерү үткөрергә.

3. Чикле таратылучы хезмэт информациясе белән эш итү тәртибен бозуга юл куймау буенча чаралар күрергә.

4. Карарны Сарсак-Умга авыл жирлеге мәгълүмат стендларына, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләр порталы составындагы Әгерже муниципаль районы рәсми сайтына һәм Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат порталына урнаштырырга.

5. Карарны тормышка ашыруга контрольлек итүне үз өстемә калдырам.

Житәкче

Т.С. Николаева

Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге
Башкарма комитетында чикле таратылучы хезмәт информациясе белән эш итү
тәртибе турында ПОЛОЖЕНИЕ

I. ГОМУМИ ПОЛОЖЕНИЕЛӘР

1.1. Әлеге Положение Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитетында документлар, дело, басылган хезмәт һәм мәгълүмат таратучы башка материаллар, шул исәптән, дәүләт серенә кагылмаган чикле таратылучы хезмәт информациясе булган фото-, кино-, видео-, аудиопленка белән эш итү тәртибен билгели.

1.2. Чикле таратылучы хезмәт информациясенә Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитеты эшчәнлегенә кагылган, Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитетына кергән, федераль законнар нигезендә керү чикләнгән сер булмаган мәгълүмат керә.

1.3. Чикле таратылучы хезмәт информациясенә кагылмый:

– муниципаль учреждениеләр, оешмалар, ижтимагый берләшмәләреннән хокукый статусын, гражданнарның хокукларын, ирекләрен, бурычларын билгеләүче норматив хокукый актлар;

– торак пунктлар, гражданнар, тулаем алганда халыкның, производство объектларының куркынычсызлыгын тәмин итү өчен кирәкле гадәттән тыш хәлләр, куркыныч табигать күренешләре турында белешмәләр, экология, демография, санитар-эпидемиология хәлләре турында мәгълүмат;

– Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитетының структурасы, аның функцияләре, юнәлешләре һәм эшчәнлеге формалары турында белешмә һәм аның адресы;

– билгеләнгән тәртиптә каралган гражданнар һәм юридик затлар гаризалары һәм мөрәжәгатьләре буенча карарлар;

– бюджетның үтәлеше, башка дәүләт (муниципаль) ресурсларны куллану, икътисад торышы һәм халыкның ихтыяжлары турында белешмәләр;

– китапханә һәм архивларда, Татарстан Республикасы Әгерже районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитеты мәгълүмат системаларында туплана торган гражданнар хокуклары, ирекләре һәм бурычларын гамәлгә ашыру өчен кирәкле документлар.

– 1.4. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлеге Башкарма комитеты (аның вазифаларын башкаручы) (алда – житәкче) үзенең компетенциясе чикләрендә билгели:

– башка орган һәм оешмаларга чикле таратылучы хезмәт информациясен тапшыру тәртибен;

– чикле таратылучы хезмэт информация чараларыннан “Хезмэттә куллану өчен” тамгасын алу тәртибен;

– Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитетында чикле таратылучы хезмэт информациясен саклауны оештыруны.

1.5. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документларда “Хезмэт куллануы өчен” (“ДСП”) дигән тамга куела.

1.6. “Хезмэт куллануы өчен” тамгасын кую турындагы карарны Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты житәкчесе кабул итә. Чикле таратылучы разрядына кертү-кертмәү турындагы карарны кабул итүче вазифаи зат моның өчен шәхси жаваплы.

1.7. Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты бетерелгән очракта киләчәктә чикле таратылучы хезмэт информациясен куллану турындагы карарны ликвидация комиссиясе кабул итә.

II. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документлар белән эшләү тәртибе

2.1. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документларда “Хезмэттә куллану өчен” тамгасы һәм экземпляр номеры документның беренче битенә өстә ун якта, басманың тышкы һәм титуль битенә, шулай ук бу документларга кагылышлы хатның беренче битенә куела.

Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документларның һәр экземплярының беренче битенә икенче ягында аста сул якта документны эшләнүченең фамилиясе, исеме, телефоны, документны баскан датасы күрсәтелә.

2.2. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документларны кабул итеп алу, теркәү һәм аларның алга таба эшләнешен исәпкә алу хезмэт корреспонденцияләрен кабул итеп һәм исәпкә алу йөкләнгән Татарстан Республикасы Әгерҗе муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты тарафыннан башкарыла. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган документлар исәпкә алу журналына теркәлә. Документлар хәрәкәтен исәпкә алу өлеге Положение кушымтасындагы форма буенча расланган исәпкә алу журналында яктыртыла.

2.3. Чикле таратылучы хезмэт информациясе булган имзаланган документлар:

- хезмэт корреспонденциясен кабул итеп алу һәм исәпкә алу йөкләнгән Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитетына теркәү өчен тапшырыла. Караламасы юк ителә;

- башка хезмэт информациясеннән аерым исәпкә алына;

- документның теркәү номерында “ДСП” индексы куеп теркәлә;

- башкаручыларга житәкче резолюциясе белән исәпкә алу журналына имза куеп бирелә;

- фельдегерь элементәсе, почта аша заказлы яки кыйммәтле хат белән яки курьер аша жиберелә;

- житәкче резолюциясе белән генә күпләп басыла;

- бикләнә торган шкаф, ящикларда гына саклана;

- башкаручы эшне тәмамлагач саклау өчен Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты житәкчесенә тапшырыла һәм бу турыда исәпкә алу журналына языла.

2.4. Күбәйтелгән документларның һәр экземпляры аерым исәпкә алына.

2.5. “Хезмәт куллануы өчен“ тамгасы куелган, практик әһәмиятен югалткан һәм тарихи кыйммәте булмаган документларны юк итү акт буенча башкарыла.

2.6. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документларны исәпкә алу өчен җаваплы хезмәткәр алышынганда житәкче раслаган кабул итү-тапшыру акты төзелә.

2.7. Әлеге документларның барлыгы житәкче карары белән расланган комиссия тарафыннан кимендә елга бер тапкыр тикшерелә. Комиссиягә документларны исәпкә алу һәм саклау өчен җаваплы хезмәткәрләр кертелә. Тикшерү нәтижәләре буенча акт төзелә.

2.8. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документлар югалган очракта хезмәт тикшерүе үткәрелә.

2.9. Югалган документларга акт төзелә, исәпкә алу журналында бу турыда билге куела.

III. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документлар белән эшләү тәртибен бозган өчен җаваплылык

3.1. Бу документларны теркәү, исәпкә алу, күпләп бастыру һәм адресатка житкерү өчен җаваплылык хезмәт корреспонденциясен кабул итеп алу һәм исәпкә алу йөкләнгән Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты житәкчесенә йөкләнә.

3.2. “Хезмәт куллануы өчен“ тамгасы куелган документларны саклау Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты житәкчесенә йөкләнә.

3.3. Чикле таратылучы хезмәт информациясен читкә тараткан, мондый документлар белән эшләү тәртибен бозган өчен Әгерже муниципаль районы Сарсак-Умга авыл жирлегә Башкарма комитеты хезмәткәрләре дисциплинар яки законда каралган башка җаваплылыкка тартыла.

