

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**КАРАР**

14.05.2018

Кадрәк авылы

№ 5

Чикле таратылучы хезмәт информациисе  
белән эш итү тәртибе турындагы  
Положениене раслау турында

“Татарстан Республикасы дәүләт власте башкарма органнарында чикле таратылучы хезмәт информациисе белән эш итү тәртибе турындагы Положениене раслау турындагы“ Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Каарын 12.12.2017 № 975 үтәү нигезендә, Татарстан Республикасы Әгержे муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты к а р а р б и р ө:

1. Татарстан Республикасы Әгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитетында чикле таратылучы хезмәт информациисе белән эш итү тәртибе турындагы Положениены расларга.
2. Чикле таратылучы хезмәт информациисен саклауны оештыруга тикшерү үткәрергә.
3. Чикле таратылучы хезмәт информациисе белән эш итү тәртибен бозуга юл куймау буенча чаralар күрергә.
4. Каарны Кадрәк авыл жирлеге мәгълүмат стендларына, Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләр порталы составындагы Әгерже муниципаль районы рәсми сайтына hәм Татарстан Республикасы хокукий мәгълүмат порталына урнаштырырга.
5. Каарны тормышка ашыруга контрольлек итүне үз өстемә калдырам.

Житәкче

А.А. Михайлов

Татарстан Республикасы  
Эгерже муниципаль районы  
Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты  
Карапы 14.05.2018 №5 белән расланган

Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге  
Башкарма комитетында чикле таратылуучы хезмәт информациисе белән эш итү  
тәртибе турында **ПОЛОЖЕНИЕ**

## I. ГОМУМИ ПОЛОЖЕНИЕЛӘР

1.1. Элеге Положение Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитетында документлар, дело, басылган хезмәт һәм мәгълүмат таратучы башка материаллар, шул исәптән, дәүләт серенә кагылмаган чикле таратылуучы хезмәт информациисе булган фото-, кино-, видео-, аудиопленка белән эш итү тәртибен билгели.

1.2. Чикле таратылуучы хезмәт информациисенә Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты эшчәнлегенә кагылган, Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитетына кергән, федераль законнар нигезендә керү чикләнгән сер булмаган мәгълүмат керә.

1.3. Чикле таратылуучы хезмәт информациисенә кагылмый:

- муниципаль учреждениеләр, оешмалар, ижтимагый берләшмәләрнең хокукий статусын, гражданнарның хокукларын, ирекләрен, бурычларын билгеләүче норматив хокукий актлар;

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

- Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк 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 мөрәҗәттәрне буенча каарлар;

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

- китапханә һәм архивларда, Татарстан Республикасы Эгерже районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты мәгълүмат системаларында туплана торган гражданнар хокуклары, ирекләре һәм бурычларын гамәлгә ашыру өчен кирәkle документлар.

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

- башка орган һәм оешмаларга чикле таратылуучы хезмәт информациисен тапшыру тәртибен;

- чикле таратылучы хезмәт информация чараларыннан “Хезмәттә куллану өчен“ тамгасын алу тәртибен;
- Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитетында чикле таратылучы хезмәт информациясен саклауны оештыруны.

1.5. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документларда “Хезмәт куллану өчен“ (“ДСП“) дигән тамга куела.

1.6. “Хезмәт куллану өчен“ тамгасын кую турындагы каарны Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесе кабул итә. Чикле таратылучы разрядына кертү-кертмәү турындагы каарны кабул итүче вазифаи зат моның өчен шәхси жаваплы.

1.7. Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты бетерелгән очракта киләчәктә чикле таратылучы хезмәт информациясен куллану турындагы каарны ликвидация комиссиясе кабул итә.

## II. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документлар белән эшләү тәртибе

2.1. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документларда “Хезмәттә 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 хезмәт информациясе булган документларның һәр экземплярының беренче битенең икенче ягында аста сул якта документны эшләүченен фамилиясе, исеме, телефоны, документны баскан датасы күрсәтелә.

2.2. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документларның кабул итеп алу, теркәү һәм аларның алга таба эшләнешен исәпкә алу хезмәт корреспонденцияләрен кабул итеп һәм исәпкә алу йөкләнгән Татарстан Республикасы Эгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты тарафыннан башкарыла. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган документлар исәпкә алу журналына теркәлә. Документлар хәрәкәтен исәпкә алу өлеге Положение күшымтасындагы форма буенча расланган исәпкә алу журналында яктырыла.

2.3. Чикле таратылучы хезмәт информациясе булган имзаланган документлар:

- хезмәт корреспонденциясен кабул итеп алу һәм исәпкә алу йөкләнгән Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитетына теркәү өчен тапшырыла. Карапамасы юк ителә;

- башка хезмәт информациясеннән аерым исәпкә алына;
- документның теркәү номерында “ДСП“ индексы куеп теркәлә;
- башкаручыларга житәкче резолюциясе белән исәпкә алу журналына имза куеп бирелә;
- фельдегерь элемтәсе, почта аша заказлы яки кыйммәтле хат белән яки курьер аша җибәрелә;
- житәкче резолюциясе белән генә күпләп басыла;

- бикләнә торган шкаф, ящикларда гына саклана;
- башкаручы эшне тәмамлагач саклау өчен Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесенә тапшырыла һәм бу турыда исәпкә алу журналына языла.

2.4. Күбәйтләгән 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 информациисе булган документларны исәпкә алу өчен җаваплы хезмәткәр алышынганды житәкче раслаган кабул итү-тапшыру акты төзелә.

2.7. Әлеге документларның барлығы житәкче каары 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 информациисе булган документлар югалган очракта хезмәт тикшерүе үткәрелә.

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

### III. Чикле таратылучы хезмәт информациисе 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 Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесенә йөкләнә.

3.2. “Хезмәт куллануы өчен” тамгасы куелган документларны саклау Әгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты житәкчесенә йөкләнә.

3.3. Чикле таратылучы хезмәт информациисен читкә тараткан, мондый документлар белән эшләү тәртибен бозган өчен Әгерже муниципаль районы Кадрәк авыл жирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләре дисциплинар яки законда каралган башка җаваплылыкка тартыла.

Чикле таратылуучы хезмәт информациисе  
белән эшләү тәртибе турындагы  
Положениега күшымта

Чикле таратылуучы хезмәт информациисе булган көргөн документларны (“Хезмәт күллануы өчен” тамгалы документлар) исәпкә алу ЖУРНАЛЫ

Чикле таратылуучы хезмәт информациисе булган чыккан документларны (“Хезмәт куллануы өчен” тамгасы булган документлар) исәпкә алу ЖУРНАЛЫ

Чикле таратылуучы хезмәт информациисе булган электрон тапшыручыларны (“Хезмәт күллануы өчен” тамгасы булган документлар) исәпкә алу ЖУРНАЛЫ

Исәпкә алу номеры	Исәпкә кую вакыты	Тип	Күләме	Уникаль идентификатор	Бирү вакыты	Документны алучының исем-фамилиясе-атасының исеме	Документны бирүченең исем-фамилиясе-атасының исеме	Юк итү турында билге
1	2	3	4	5	6	7	8	9