



**Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе
регламентын раслау турында**

Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе эшчәнлеген камилләштерү максатларында **карап бирәм**:

1. Күшымтада бирелгән Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе регламентын расларга.
2. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе регламентын үтәүне контролдә тотуны Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесенә йөкләргә.

3. Тубәндәгеләрне үз көчен югалткан дип танырга:

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентын раслау турында» 2008 елның 4 апрелендәге ПУ-162 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президентының аерым актларына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 12 июлендәге ПУ-445 номерлы Указына күшымтада бирелгән Татарстан Республикасы Президенты актларына кертелә торган үзгәрешләр исемлегенең 11 пункты;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгәрешләр керту турында» 2010 елның 7 октябрендәге ПУ-667 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгәрешләр керту турында» 2013 елның 7 маенданагы ПУ-385 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгәрешләр керту турында» 2013 елның 23 ноябрендәге ПУ-1144 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президентының аерым указларына Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын өзөрләү өлешендә үзгәрешләр керту турында» 2014 елның 14 августиндагы ПУ-788 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2015 елның 22 маенданыгы ПУ-473 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2016 елның 30 гыйнварындагы ПУ-67 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2016 елның 25 июнендөгө ПУ-550 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2016 елның 12 августындагы ПУ-685 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2016 елның 20 октябрендөгө ПУ-948 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президентының аерым указларына үзгөрешлөр көртү түрында» 2016 елның 12 декабрендөгө ПУ-1091 номерлы Указына күшүмтада бирелгөн Татарстан Республикасы Президенты указларына көртөлө торган үзгөрешлөр исемлегенең 5 пункты;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2018 елның 4 июнендөгө ПУ-402 номерлы Указы;

Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентына үзгөрешлөр көртү түрында» 2019 елның 28 сентябрендөгө ПУ-578 номерлы Указы.

4. Элеге Указ аңа кул куелган көннөн уз көченө көрө.

**Татарстан Республикасы
Рәисе**

Казан, Кремль
2024 ел, 20 гыйнвар
№ 44



Р.Н. Миңнеханов

Татарстан Республикасы
Рәисенең
2024 елның 20 гыйнварындағы
44 номерлы Указы белән
расланды

Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе регламенты

I кисәк. Гомуми нигезләмәләр

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең өлеге Регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең (алга таба шулай ук – Администрация) һәм аның структур бүлекчәләренең эшчәнлеген оештыру тәртибен билгели һәм «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» 2004 елның 27 июлендәге 79-ФЗ номерлы Федераль закон, башка федераль законнар, «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» 2003 елның 16 гыйнварындағы 33-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президентының 2023 елның 4 февралендәге ПУ-68 номерлы Указы белән расланган Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе турында нигезләмә нигезендә эшләнде.

1.2. Администрация үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясенә, Татарстан Республикасы Конституциясенә, федераль конституциячел законнарга, федераль законнарга, Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларына, Татарстан Республикасы законнарына, Татарстан Республикасы Рәисе указларына һәм боерыкларына, Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актларына, шулай ук өлеге Регламентка таяна.

1.3. Өлеге Регламент Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан раслана.

II кисәк. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе эшен оештыру

2 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе эшен планлаштыру

2.1. Администрация үз эшен планлаштыра, шул исәптән аерым мәсьәләләр буенча киңәшмәләр, утырышлар, федераль законнар һәм Татарстан

Республикасы законнары нигезендө тормышка ашырылуучы башка кирәкле чарапар уздыруны, законнар проектлау һәм башка эшчәнлекне планлаштыра.

2.2. Администрация эшен планлаштыру квартал эш планын (алга таба – Администрациянең эш планы), шулай ук Татарстан Республикасы территориясендө уздырылуучы төп чарапарның айлык һәм атналык бюллетеңиңөрен өзөрлөү юлы белән тормышка ашырыла.

2.3. Администрациянең эш планы Администрациянең төп бурычларыннан һәм функцияләреннән килеп чыга торган, планлаштырулучы чор дәвамында хәл ителергә тиешле ёстенлекле мәсьәләләрне үз эченә ала.

2.4. Алдагы кварталга Администрациянең эш планы проектина тиешле рәвештә өзөрләнгән тәкъдимнәр «Татарстан Республикасында чарапарны планлаштыру һәм контроль системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы (алга таба – Татарстан Республикасында чарапарны планлаштыру һәм контроль системасы) планлаштырулучы кварталның беренче ае алдындагы айның 15 чисlosыннан да соңга калмыйча тапшырыла.

2.5. Татарстан Республикасы Рәисенең Территорияләр белән эшләү идарәсе (Территорияләр белән эшләү идарәсе) Администрациянең эш планы проектина тәкъдимнәрне гомумиләштерә һәм Татарстан Республикасы Куркынычсызлык Советы Секретаре, Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре һәм Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре белән килештергәннән соң, Администрациянең эш планының соңғы проектин планлаштырулучы кварталның беренче ае алдындагы айның 25 чисlosыннан да соңга калмыйча, карау һәм раслау өчен Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесенә (алга таба шулай ук – Администрация Житәкчесе) тапшыра.

Администрациянең эш планы проектин Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре белән килештерү вакыты 2 эш көненнән артык булырга тиеш түгел.

Администрациянең эш планы проектина тәкъдимнәрне гомумиләштерү, аны килештерү һәм раслау Татарстан Республикасында чарапарны планлаштыру һәм контроль системасы ярдәмендә башкарыла.

2.6. Администрациянең структур бүлекчәләре (вазыйфаи затлары) Администрациянең Администрация Житәкчесе раслаган эш планыннан Татарстан Республикасында чарапарны планлаштыру һәм контроль системасы ярдәмендә файдалана.

Администрациянең Администрация Житәкчесе раслаган эш планының Администрациянең структур бүлекчәләре (вазыйфаи затлары) өчен аларның компетенцияләре нигезендө үтәлүе мәжбүри. Администрациянең эш планында карапланча чараларны гамәлгә ашыру өчен җаваплылык Администрациянең тиешле структур бүлекчәләре житәкчеләренә (вазыйфаи затларга) йөкләнә.

2.7. Татарстан Республикасы дәүләт органныры эшчәнлеген координацияләү һәм аларның Татарстан Республикасы муниципаль

беремлекләре жирле үзидарә органнары (алга таба – жирле үзидарә органнары) белән үзара хезмәттәшлекен координацияләу максатларында, Татарстан Республикасы дәүләт органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан Территорияләр белән эшләү идарәсенә тапшырыла торган тәкъдимнәр нигезендә Татарстан Республикасы территориясендә уздырылучы төп чараларның айлык бюллетене (алга таба – айлык бюллетень) төзелә. Тәкъдимнәр Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасына планлаштырылучы айның алдагы ае 25 числовыннан соңга калмыйча бирелә. Территорияләр белән эшләү идарәсе айлык бюллетенъне төзи һәм аны карау һәм раслау өчен планлаштырылучы айның алдагы ае 27 числовыннан соңга калмыйча Администрация Житәкчесенә тапшыра.

Айлык бюллетенен төзу һәм раслау Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы ярдәмендә башкарыла.

2.8. Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан, Администрациянең структур бүлекчәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Администрациясе, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Администрациясе, Татарстан Республикасының башка дәүләт органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнары, жирле үзидарә органнары, җәмәгать оешмаларының Территорияләр белән эшләү идарәсенә гомумиләштерү өчен һәр жомга көнне бирелә торган тәкъдимнәре нигезендә, Татарстан Республикасы территориясендә уздырылучы төп чараларның атналык (алдагы атнаның шимбәсеннән дә соңга калмыйча) бюллетене төзелә.

Атналык бюллетенъне төзу һәм раслау Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы ярдәмендә башкарыла.

2.9. Татарстан Республика территориясендә уздырылучы төп чараларның Администрация Житәкчесе раслаган айлык бюллетене Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан Администрациянең структур бүлекчәләренә (вазыйфаи затларга), Татарстан Республикасы дәүләт органнарына, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнарына, жирле үзидарә органнарына Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы ярдәмендә планлаштырыла торган ай алдындагы айның 29 числовыннан да соңга калмыйча рөхсәт бирелә. Айлык бюллетень шулай ук Россия Федерациисе Президенты Администрациясенә, Россия Федерациисе Президенты Администрациясенә, Россия Федерациисе Федераль Собраниесенең Федерация Советы һәм Дәүләт Думасы аппаратларына, Россия Федерациисе Президентының Идел буе федераль округындагы вәкаләтле вәкиле администрациясенә планлаштырылучы ай алдындагы айның 29 числовыннан да соңга калмыйча жибәрелә.

2.10. Администрациянең структур бүлекчәләренә (вазыйфаи затларга) Администрация Житәкчесе раслаган атналык бюллетенънән файдалануга Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы

ярдемендә планлаштырыла торган атна алдыннан килә торган шимбәдән дә соңга калмыйча рөхсәт берелә.

2.11. Администрациянең эш планын үтәүне, уздырылучы чаралар буенча материаллар өзөрләү һәм тапшыруны тикшереп тору Территорияләр белән эшләү идарәсенә йөкләнә. Администрация Житәкчесенең беренче урынбасары – Территорияләр белән эшләү идарәсе башлыгы Администрация Житәкчесенә эш планын үтәүнен торышы турында доклад ясый.

2.12. Администрация Житәкчесе курсәтмәсе буенча, Администрациянең кызыксынган структур бүлекчәләре (вазыйфаи затлары) белән берлектә, Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан Администрациянең тематик эш планнары эшләнергә мөмкин.

2.13. Администрация Житәкчесе, кирәк булганда, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре (вазыйфаи затлары) белән алдан килештермичә Администрациянең эш планына аерым мәсьәләләрне кертергә хокуклы.

2.14. Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы координацияләү һәм киңәшмә органнары алар турындагы нигезләмәләр нигезендә үз эшчәнлекләрен мөстәкыйль планлаштыралар.

3 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе, Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесе катнашында, Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясендә рәсми чараларны әзерләү һәм уздыру тәртибе

3.1. Татарстан Республикасы Рәисе катнашында рәсми чараларны (алга таба – чаралар) әзерләү һәм уздыру Татарстан Республикасы Рәисе яисә Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесе курсәтмәсе нигезендә башкарыла.

3.2. Чараларны Татарстан Республикасы Рәисенең эш планына керту турында тәкъдимнәр чараны уздырырга тәкъдим ителгән датадан 10 көннән дә соңга калмыйча билгеләнгән тәртиптә рәсми хат рөвшешендә дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары, ижтимагый берләшмәләр, башка берләшмәләр тарафыннан чараның көн тәртибен (программасын, алыш бару тәртибен), фикер алышу өчен мәсьәләләрне, чарада катнашучылар исемлеген, шул исәптән бүләкләнүчеләр исемлеген (өгөр дә бүләкләр яисә премияләр бирү караптан булса) чараны уздыруның тәртибе һәм урыны турындагы мәгълүматны, аларга белешмә материалларны теркәп, Администрациягә юллана.

3.3. Татарстан Республикасы Рәисенең ризалыгы яисә йөкләмәсе алынган очракта, чараны уздыруга биш көннән дә соңга калмыйча чараны уздыру тәкъдимен биргән яисә аны уздыру өчен җаваплы органнар яисә оешмалар тарафыннан Администрациягә түбәндәге материаллар һәм документлар берелә:

чараның көн тәртибе (программасы, алып бару тәртибе), фикер алышу өчен мәсъәләләр һәм аларга белешмә материаллар;

чарада катнашучылар исемлеге;

чарада катнашучылар турында биографик мәгълүматлар, делегация кабул итү очрагында – делегациянең житәкчесе һәм иң өһөмиятле өгъзалары турында;

тикшерү өчен мәсъәләләр һәм аларга аңлатма бирүче мәгълүмат;

алдагы чаralар, сөйләшүләр, визитлар, элек ирешелгән килешүләр һәм аларны гамәлгә ашыру турында мәгълүмат;

өгөр дә чара барышында тантаналы шартларда бүләкләр яисә премияләр тапшыру карапган булса – Администрациянең бүләк тапшыру өчен жаваплы булган тиешле структур бүлекчәләре белән килештерелгән бүләк тапшырылырга тиешле затларның исемлеге һәм алар турында мәгълүмат;

өгөр чара барышында төзелеш эшләрен башлап жибәрү яисә яңа житештерү, транспорт, социаль яисә капитал төзелешнең башка шундый берәр объектын ачуга багышланган тантана карапган булса – төзелешкә рәхсәт бирелү турында мәгълүмат, бу объектны қуллануга тапшыруга рәхсәт бирелү, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан мондый объектның эшчәнлеге өчен законнар нигезендә кирәkle башка документлар бирелү турында мәгълүмат;

делегация кабул итү очрагында – делегация килгән илдәге һәм тәбәктәге сәяси һәм социаль, социаль-икътисадый вазыять турында мәгълүмат;

чара барышында кул куелырга планлаштырылган документлар проекты;

Татарстан Республикасы Рәисенең халық алдында чыгышы тезислары;

Татарстан Республикасы Рәисенең мәрәжәгатьләре проектлары;

Татарстан Республикасы Рәисенең чара йомгаклары буенча кызыксынган барлык затлар белән алдан килештерелгән (килештерү көгазен теркәп) беркетмәсе (йөкләмәләр исемлеге).

3.4. Администрация Житәкчесе яисә Администрация Житәкчесенең урынбасарлары, чараның нинди өһөмияткә ия булуыннан һәм кирәkle мәгълүмат-аналитика документларының күләменнән чыгып, материалларны тапшыруның башка срокын билгеләргә хокуклы.

3.5. Элеге Регламентның 3.3 пунктында күрсәтелгән документларга Администрациягә документны тапшырган орган яисә оешма житәкчесе кул куя.

Элеге документлар Администрациягә көгазь чыганакта яисә Татарстан Республикасының ведомствоара электрон документлар өйләнеше бердәм системасыннан (алга таба – ВЭДӘБС) файдаланып, электрон почта аша Администрациянең тиешле структур бүлекчәләренә кабатлап жибәrep, юллана.

3.6. Кирәк булганды, Администрациянең киңәшмәне өзөрлөү өчен жаваплы структур бүлекчәсе Татарстан Республикасы дәүләт органнарыннан, федераль башкарма хакимият органнарының территориаль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, Татарстан Республикасы территориясендә

урнашкан предприятиеләр һәм оешмалар органнарыннан турыдан-туры өстәмә мәгълүмати-аналитик материаллар соратып ала.

3.7. Чараны уздыру өчен кирәклө мәгълүмат-аналитика материалларының йомгаклау тупланмасы Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, чарапарны уздыру өчен жаваплы Администрациянең структур бүлекчәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының структур бүлекчәләре тарафыннан, өгөр Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан башкacha билгелөнмәгән булса, чараны уздыруга кимендә ике көн кала өзөрлөнә.

Материалларының йомгаклау тупланмасы көгазь чыганакта ике нөсхәдә чараны өзөрлөү өчен жаваплы затлар тарафыннан мөстәкыйль рәвештә Татарстан Республикасы Рәисенә карауга тапшырыла, шулай ук ВЭДӘБСның тиешле бүлегендә урнаштырыла һәм электрон почта аша Татарстан Республикасы Рәисенең һәм Администрация Житәкчесенең кабул итү бүлмәләренә юллана.

3.8. Татарстан Республикасы Рәисенең халык алдындагы чыгышлары (доклады, кереш сүзе, йомгаклау сүзе, котлаулары, башка төрле чыгышлары) тезислары чараны өзөрлөү өчен жаваплы Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең структур бүлекчәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты бүлекчәләре тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе йөкләмәсе буенча өзөрлөнә.

Татарстан Республикасы Рәисенең халык алдындагы чыгышлары китап бите рәвешендә А4 форматлы көгазь битендә, Arial шрифтында, 36 үлчәмдәгә, 1,5 калынлыктагы шрифт, юл арасы 1 интерваллы итеп өзөрлөнә.

Татарстан Республикасы Рәисенең халык алдындагы чыгышлар тезислары Татарстан Республикасы Рәисе Эксперт департаменты Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми чыгышларын өзөрлөү бүлеге (алга таба – рәсми чыгышларны өзөрлөү бүлеге) белән мәжбүри килештерелергә тиеш.

Рәсми чыгышларны өзөрлөү бүлеге халык алдындагы чыгышларының стилен редакцияли, орфография, пунктуация хаталарын төзөтә, типографияне дөресли.

Татарстан Республикасы Рәисенең халык алдындагы чыгышлары тезислары Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесе, Администрациянең, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының материалларны өзөрлөү өчен жаваплы структур бүлекчәсе житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең эш планында карапланган чарага ким дигәндә өч көн кала һәм Татарстан Республикасы Рәисенең графигында алдан планлаштырылмаган чара барлыкка килгәндә, кимендә бер тәүлек кала рәсми чыгышларны өзөрлөү бүлегенә хезмәт урынындагы электрон почта аша .doc, .docx форматындағы текстлы документ рәвешендә юллана.

Рәсми чыгышларны өзөрлөү бүлеге ике көн эчендә, Администрация Житәкчесе яисә Администрация Житәкчесе урынбасары йөкләмәсе буенча ашыгыч рәвештә өзөрлөү таләп ителгәндә документ килгән көнне Татарстан

Республикасы Рәисенең халық алдында чыгышы тезисларын редакцияли һәм төзөтегендегі текстны чарага материалларны өзөрлөү өчен жаваплы вазыйфаи затка юллый.

Татарстан Республикасы Рәисенең халық алдында чыгышының төзөтмәлөр кертелгендегі тезисларына шуннан соң кертелгендегі сизелерлек төзөтмәлөр өстөмө рөвештө Рәсми чыгышларны өзөрлөү бүлеге белөн килемштерелө.

3.9. Чараларны оештыру яғыннан тәэммин итүне оештыру яғыннан тәэммин итүне Татарстан Республикасы Рәисенең дәүләт протоколы идарәсе (алга таба – Дәүләт протоколы идарәсе), шулай ук жирле үзидарә вазыйфаи затлары катнашында Территорияләр белөн эшлөү идарәсе башкара. Администрациянең әлеге структур бүлекчәләре чараларны Администрациянең әлеге чараларны үткөрү өчен жаваплы башка структур бүлекчәләре (вазыйфаи затлар), органнар һәм оешмалар белөн берлектө оештыру яғыннан тәэммин итүне башкара.

3.10. Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесе яисә чараны уздыру өчен жаваплы структур бүлекчәссе житәкчесе килемштергәннән соң, чараны уздыруга кимендә ике көн кала чакырылганнар исемлеге Дәүләт протоколы идарәсенә чарада катнашучыларга хәбәр бирү өчен юллана.

3.11. Чараны уздыру урыны, вакыты һәм аның көн тәртибе турында анда катнашучыларга, берьюлы мәгълүмати материалларны юллап, шул исәптөн Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм аларга контролльек итү системасын да файдаланып, хәбәр бирү чараны уздыру вакытыннан ике көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

3.12. Чараны уздыру вакытына кадәр бер көннән дә соңга калмыйча чакырылганнар исемлеге, чараны тәэммин итүче техник хезмәткәрләр исемлеге, Казан Кремле территориясенә автомашиналар керту өчен исемлекләр (киңәшмә Казан Кремле территориясендә уздырылган очракта) Администрациянең тиешле бүлекчәссе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең куркынычсызлыгын тәэммин итүче маҳсус хезмәткә тапшырыла.

3.13. Татарстан Республикасы дәүләт хакимиите органнары, башка органнар һәм оешмаларның чарага чакырылган вәкилләре чара башланырга 15 минуттан да соңга калмыйча килеп житәргө тиешләр.

3.14. Чакырылган кунаклар чара уздырыла торган урынга Администрациянең яисә башка дәүләт органының алар өчен жаваплы хезмәткәре белөн бергө чара башланырга 15 минуттан да соңга калмыйча килеп житәргө тиешләр.

3.15. Чарада массакүләм мәгълүмат чаралары катнашуы Татарстан Республикасы Рәисе Матбулат хезмәте (алга таба – Матбулат хезмәте) житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе белөн килемштерелө.

3.16. Чараны матди-техник яктан тәэммин итү, бинаны техник яктан өзөрлөүнә дә кертеп (тавыш көчәйтү, видеоаппаратураны һ.б. файдалану)

Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәсе (алга таба – Эшләр идарәсе) тарафыннан башкарыла.

Чара Казан Кремле территориясеннөн читтә уздырылса, аны матдитехник яктан тәэммин иту чараны уздыру өчен җаваплы органның тиешле бүлекчәләре тарафыннан башкарыла.

3.17. Чараның аудиовидео язмасы Эшләр идарәсенең мәгълүмати-техник тәэммин иту бүлеге тарафыннан башкарыла һәм Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге тарафыннан расшифровкалана.

Чараның стенограммасы чараны өзөрләү өчен җаваплы Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесенә яисә, кирәк булганда Татарстан Республикасы Рәисенең беркетмәсен (йөкләмәләр исемлеген) өзөрләү өчен, Администрациянең тиешле структур бүлекчәләренә чара уздырылган көннөн өч эш көненнөн дә соңга калмычча тапшырыла.

3.18. Чара йомгаклары буенча өзөрләнгән беркетмәне (йөкләмәләр исемлеген) рәсмиләштерү, адресатларга жибәрү һәм аның үтәлүенे контроль өлеге Регламент һәм Татарстан Республикасы Рәисе Администрацияндә эш башкару инструкциясе (алга таба – Эш башкару инструкциясе) нигезендә башкарыла.

3.19. Татарстан Республикасы Рәисендә киңәшмәләрне өзөрләү һәм уздыру Татарстан Республикасы Рәисе катнашындағы өлеге бүлектә караган рәсми чараларны өзөрләү һәм уздыру тәртибенә тиндәш тәртиптә башкарыла.

3.20. Администрация Житәкчесе катнаша торган чараларның тәртибе, чакырылганнар исемлеге, уздыру вакыты һәм урыны Администрация Житәкчесе тарафыннан билгеләнә.

Кирәkle материалларны өзөрләү, чарада катнашучыларның килүен тәэммин итү, киңәшмә һәм башка чаралар йомгаклары буенча беркетмәләрне яисә йөкләмәләрне үтәүгә контроль Администрация Житәкчесе билгеләгән Администрация бүлекчәләре тарафыннан башкарыла.

3.21. Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре үзләренең структур бүлекчәләрендә киңәшмәләрне (шул исәптән чакырылган затлар белән) кирәк булган саен, үзләре мөстәкыйль билгеләгән вакытта һәм тәртиптә уздыralар.

4 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе каарларын һәм йөкләмәләрен, шул исәптән Татарстан Республикасы Рәисендә киңәшмәләр йомгаклары буенча, шулай ук Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесе каарларын һәм йөкләмәләрен рәсмиләштерү

4.1. Татарстан Республикасы Рәисендә киңәшмәләрдә кабул ителгән каарлар беркетмә белән рәсмиләштерелә.

Чараларны (эш сәфәрләре, очрашулар, объектларда булу, визитлар h.b.) уздырганда, Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан бирелгән йөкләмәләр,

Татарстан Республикасы Рәисенең телдән йөкләмәләре йөкләмәләр исемлеге рәвешендә рәсмиләштерелә.

Беркетмә (йөкләмә исемлеге) проекты Татарстан Республикасы Рәисе Администрацияндә эш башкару инструкциясе таләпләре нигезендә рәсмиләштерелә.

4.2. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеген тиешле өлкәдә тәэмин итүче Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесе яисә Администрациянең киңәшмә уздыру инициаторы булган структур бүлекчәсе яисә органы тарафыннан киңәшмә уздырган көннән соң 10 эш көне дәвамында һәм киңәшмә беркетмәсендә булган йөкләмәләр һәм каарларны (алга таба – беркетмә йөкләмәләре) үтәү вакыты житүдән дә соңга калмычча, өгөр Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан башка срок билгеләнмәсә, төzelә һәм Администрация Житәкчесе килештергәннән соң Татарстан Республикасы Рәисенә раслауга тапшырыла.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты (таралу даирәсе чикләнгән хэммәт урынында файдаланыла торган мәгълүматлар кергән беркетмәләрдән (йөкләмәләр исемлегеннән) тыш) ВЭДӘБСта рәсмиләштерелә.

Кирәк булганда, беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектын өзөрләүгә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы вәкилләре яисә киңәшмәне уздыруның инициаторы булган орган житәкчесе жәлеп ителә ала.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты киңәшмәләр (чаралар) стенограммалар һәм аудиоязмаларны ачыклап язу, тапшырылган тезислар, нотыклар һәм чыгышлар, белешмәләр, каар проекtlары һәм башка чыганаклар нигезендә төzelә.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты, кирәк булганда, кызыксынган органнар, оешмалар, вазыйфаи затлар, шулай ук Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты белән килештерелә.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты һәрбер кызыксынган зат белән документ килештерүгә бирелгән вакыттан өч эш көне дәвамында килештерелә. Әгәр өлеге зат өлеге вакыт эчендә беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектын килештермәсә яисә аны төгәлләп эшләп бетерү өчен кире кайтармаса, проект килештерелгән дип санала.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектына мәжбүри рәвештә протокол йөкләмәләрен үтәүгә контрольне Татарстан Республикасы дәүләт органына йөкләү турында нигезләмәләр (өгөр йөкләмә ведомствоара характерда булса, контроль Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына йөкләнә) кертелә;

4.3. Өзөрләнгән беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты тиешле өлкәдә Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеген тәэмин итүче Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесе яисә Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесе тарафыннан килештерелә (виза куела), шулай ук киңәшмәне (чараны) уздыру инициаторы булган орган житәкчесе, кирәк булганда Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы (беркетмә (йөкләмәләр исемлеге)

проектында хокукий бәяләмә бирелергә тиешле нигезләмәләр булганда) тарафыннан килештерелә (виза куела). Аннан соң беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты Эшләр идарәсе гомуми бүлегенең Администрациядә өзөрләнә торган документлар корректоры функцияләрен башкаручы хезмәткәренә (алга таба – корректор) юллана. Корректор тарафыннан килештерелгән (виза куелгеннан) һәм Администрациянең җаваплы хезмәткәре тарафыннан тиешле төзәтмәләр кертелгәннән соң беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты Администрация Житәкчесенә, кирәк булганда, шулай ук Татарстан Республикасы Премьер министрына килештерү (виза кую) өчен юллана һәм Татарстан Республикасы Рәисенә раслауга тапшырыла.

Татарстан Республикасы Рәисе раслаганнан соң беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) теркөү һәм адресатларга жибәру өчен Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә тапшырыла.

4.4. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) Татарстан Республикасы Рәисе аны раслаганнан соң өч көн вакыт эчендә тиешле өлкәдә Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеген тәэмин итүче Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесе яисә Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесе тарафыннан килештерелгән (виза куелган) исемлек буенча дәүләт органнарына, оешмаларга һәм вазыйфаи затларга жибәрелә.

Көгазь чыганакта эшләнгән беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) Татарстан Республикасы Рәисенең Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә (алга таба – Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе) беркетмә йөкләмәләрен контрольгә кую өчен тапшырыла.

ВЭДӘБСда эшләнгән беркетмәдә (йөкләмәләр исемлегендә), Татарстан Республикасы Рәисе аны раслаганнан соң, беркетмә йөкләмәләре әлеге беркетмәне (йөкләмәләр исемлеген) эшләгәндә күрсәтелгән башкару сроклары нигезендә автомат рәвештә контрольгә куела.

4.5. Беркетмә йөкләмәләрен үтәүне контрольдә тоту Администрациянең беркетмәдә (йөкләмәләр исемлегендә) күрсәтелгән структур бүлекчәсе (дәүләт органы, вазыйфаи зат) тарафыннан башкарыла.

4.6. Администрация Житәкчесендә кинәшмә йомгаклары буенча беркетмә (Администрация Житәкчесенә йөкләмәләр исемлеге) төзелгән очракта, йөкләмәләрне үтәүне тикшереп тору беркетмәдә күрсәтелгән вазыйфаи зат яисә структур бүлекчә тарафыннан башкарыла.

Администрация Житәкчесенең телдән йөкләмәләре рәсмиләштерү әлеге Регламент белән Татарстан Республикасы Рәисенең телдән йөкләмәләре йөкләмәләр исемлеге рәвешендә рәсмиләштерелә.

5 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләрен, Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесе йөкләмәләрен үтәүне оештыру һәм контролъдә тоту тәртибе

Татарстан Республикасы Рәисе указларын һәм боерыкларын үтәүне оештыру тәртибе

5.1. Татарстан Республикасы Рәисе указларында һәм боерыкларында, Татарстан Республикасы Рәисе катнашында узган киңәшмәләр беркетмәләрендә, Татарстан Республикасы Рәисенең йөкләмәләре исемлегендә, Татарстан Республикасы Рәисе раслаган (кул куйган) резолюцияләр һәм башка документларда (алга таба өлеге бүлектә шулай ук – Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсе) булган Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләрен, шул исәптән тәкъдимнәр һәм күрсәтмәләр рөвешендә, үтәү Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесе, йөкләмәләр адресланган Администрациянең структур бүлекчәләре, Татарстан Республикасы дәүләт хакимиите башкарма органнары, башка дәүләт органнары һәм оешмаларның нәтижәләр өчен персональ жаваплылык йөкләнгән, шулай ук өлеге йөкләмәләрне вакытында үтәү чараларын күрүче житәкчеләре тарафыннан оештырыла.

5.2. Татарстан Республикасы Рәисенең гражданнар мөрәҗәгатьләре буенча йөкләмәләрен үтәүне оештыру тәртибе өлеге Регламентның 23 бүлегендә билгеләнгән.

5.3. Өлеге Регламентның 5.1 пунктында күрсәтелгән, Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләре кертелгән (алга таба – йөкләмәле документ) көгäзь чыганактагы документ (тарату өлкәсе чикләнгән хезмәт урынында файдаланылырга тиешле мәгълүматтан торган документлардан кала) электрон рөвешкә кiterелә (сканерлана) һәм ВЭДӘБСта урнаштырыла, йөкләмәле документның төп несхәсе йөкләмәдә беренче булып күрсәтелгән затка юллана.

Әгәр йөкләмәле документта тарату өлкәсе чикләнгән хезмәт урынында файдаланылырга тиешле мәгълүмат булса, аның төп несхәсе Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә тапшырыла, ө күчермәләре башкаручыларга юллана.

5.4. Йөкләмәле документлар башкаручыларга, кагыйдә буларак, эш көне дәвамында, ө ашыгыч һәм оперативлары кичекмәстән юллана.

5.5. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсендә беренче булып күрсәтелгән зат йөкләмәне төп башкаручы була, аны үтәүне оештыра, нәтижә һәм йөкләмәнең үтәлүе турында үз вакытында мәгълүмат бирү (доклад) өчен жаваплы була.

Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләрен үтәудә катнашучылар, өлеге Регламентның 5.9 пунктында каралган үзенчәлекләрне исәпкә алыш, йөкләмәләрне үтәүгә каралган сроктан биш көннән дә соңга калмыйча, әгәр йөкләмәне үтәүгә бирелгән вакыт 10 көннән дә ким булган очракта, өлеге срокның беренче яртысы дәвамында (әгәр төп башкаручыга тәкъдимнәр

бирунен конкрет датасы күрсөтөлмөсө) төп башкаручыга үз тәкъдимнәрен биреләр. Йомгаклау документына төп башкаучы кул куя. Йөкләмәләрен үтәүдә катнашучылар үз тәкъдимнәренең эшләнгәнлеге һәм аларны үз вакытында тапшыру өчен жаваплы була.

5.6. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләре тиешле йөкләмәләр күрсөтгән документта билгеләнгән срокларда үтәлә.

Әгәр йөкләмәне үтәү срогы документта күрсөтмәгән булса, тубәндәгә очраклардан тыш, йөкләмә 30 көн эчендә үтәлергә тиеш:

әгәр йөкләмәгә «ашыгыч» дигән билге куелган булса, ул өч көн эчендә үтәлергә тиеш;

әгәр йөкләмә Татарстан Республикасы Рәисенең бланктагы хатын эшләү турында булса, ул жиده көн эчендә үтәлергә тиеш;

әгәр йөкләмәгә «оператив рөвештә» дигән билге куелган булса, ул 10 көн эчендә үтәлергә тиеш.

Кайбер очракларда өлеге Регламентта Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләрен үтәүненең башка сроклары күрсөтелә.

Йөкләмәне үтәүненең соңғы көне ял көненә яисә эш көне булмаган бәйрәм көнгә туры килсө, ул ял көне яисә эш көне булмаган бәйрәм көн алдындағы эш көненнән соңга калмыйча үтәлергә тиеш.

5.7. Аның буенча федераль дәүләт хакимият органнарына мәгълүмат бирелергә тиешле йөкләмәне үтәгәндә, Татарстан Республикасы Рәисе яисә Татарстан Республикасы Рәисе Администрация Житәкчесе йөкләмәсе буенча башкаручылар билгеләнгән срок тәмамланырга 10 көннән дә соңармыйча (әгәр башка срок күрсөтмәгән булса) Татарстан Республикасы Рәисенә жавап проектын биреләр.

5.8. Әгәр объектив сәбәпләр белән Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсен үтәү тиешле сротта мөмкин булмаса, төп башкаучы башкару срогы тәмамланганга кадәр ике көннән дә соңга калмыйча, Татарстан Республикасы Рәисе белән үтәүненең соңғы мөмкин булган срогын килештерергә бурычлы.

5.9. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсе бер үк вакытта Татарстан Республикасы дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары житәкчеләренә һәм Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе (вазыйфаи заты) компетенциясенә кергән мәсьәләләр буенча Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе (вазыйфаи затына) бирелгән очракта, Татарстан Республикасы Рәисенә мәгълүмат (доклад) өзөрләгәндә төп башкаучы үз позициясен Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесе (вазыйфаи зат) белән, аны ВЭДӘБСта формалаштырыла торган килештерү көгазенә кертү юлы белән, килештерә ала. Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесе (вазыйфаи зат) өзөрләнгән мәгълүмат (доклад) белән килешмәгән очракта, ул аны килештерү көгазендә чагылдыра.

Әгәр Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесенең (вазыйфаи затның) тәкъдимнәре булса, ул аларны йөкләмәне үтәү турындағы мәгълүмат (доклад) өзөрләгәндә исәпкә алу өчен, өлеге Регламентның

5.5 пункттының икенче абзацында күрсөтөлгөн срокларда төп башкаручыга юллый.

Төп башкаручының Татарстан Республикасы Рәисенә өлеге пункттың беренче абзацында курсөтөлгөн килемштерүсез алынган, шулай ук өлеге пункттың икенче абзацында курсөтөлгөн төкъдимнөр исәпкә алымаган мәгълүматы (доклады) Администрациянең структур бүлекчөсө житәкчесенә йомгаклау һәм Татарстан Республикасы Рәисенә 10 көн эчендө доклад ясау өчен юллана.

Администрациянең структур бүлекчөсө житәкчесе өзөрлөгөн мәгълүмат (доклад), өгөр Администрация Житәкчесе тарафыннан йөклөмөне үтәү йомгаклары турында Татарстан Республикасы Рәисенә шәхсөн мәгълүмат (доклад) бирү турында карап кабул ителмөгөн булса, Татарстан Республикасы Рәисенә ВЭДӘБС аша юллана.

5.10. Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмөсен үтәү турындагы мәгълүмат (доклад) Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарә органы, оешма яисә житәкчесе яисә аларның вазыйфаларын рәсми тәстә башкаручы зат яисә өлеге йөклөмө юлланган вазыйфаи зат тарафыннан имзалана.

Администрациягә өлеге таләпне, шулай ук документлар тутыруга Россия Федерациясе законнарында һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгөн таләпләрне бозып бирелгөн мәгълүмат (доклад) Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан башкаручыларга эшләп бетерү өчен кайтарыла.

5.11. Татарстан Республикасы Рәисенең телдән бирелгөн йөклөмәләре аның тарафыннан билгеләнгөн тәртиптә үтәлә.

5.12. Өгөр Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмөсен үтәү турында телдән доклад бирелгөн булса, башкаручы Администрация Житәкчесенә язма рәвештә докладның датасы, йомгаклары һәм кабул ителгөн карап турында мәгълүмат бирә.

5.13. Администрация Житәкчесе боерыкларындагы, Администрация Житәкчесе катнашкан киңәшмәләр беркетмәләрендәге, Администрация Житәкчесе йөклөмәләре исемлегендәге, Администрация Житәкчесе раслаган (кул куйган) резолюцияләр һәм башка документлардагы Администрация Житәкчесе йөклөмәләрен (алга таба шулай ук – Администрация Житәкчесе йөклөмәләре) үтәү Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәләрен үтәүне оештыруга тәңгәл тәртиптә башкарыла.

Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәләрең һәм Администрация Житәкчесе йөклөмәләрең үтәүгә контроль тәртибе

5.14. Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәләрең, гражданнар мөрәҗәгатьләре буенча аның йөклөмәләреннөн кала, үз вакытында һәм сыйфатлы итеп үтәүгә контроль ВЭДӘБСта йөклөмәле документка электрон

контроль карточка формалаштыру юлы белән Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе тарафыннан башкарыла.

Татарстан Республикасы Рәисенең гражданнар мөрәҗәгатьләре буенча йөкләмәләрен үтәүгә контроль тәртибе өлеге Регламентның 23 бүлегендә билгеләнә.

5.15. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәләрен үтәүгә контрольгә йөкләмәне контрольгә кую, контрольдәге йөкләмәне үтәү процессын күзәтеп тору, йөкләмәне контрольдән алу керә.

5.16. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсен үтәүне контрольгә кую турындагы карап Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе тарафыннан кабул ителә. Татарстан Республикасы Рәисе йөкләмәсен үтәүне контрольгә куюны Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе башкара.

5.17. Контрольдәге йөкләмәне үтәүне күзәтеп тору, өлеге Регламентның 5.26 пунктында каралган очрактан тыш, Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе һәм Администрациянең контрольдәге йөкләмәне үтәүдә катнашучы структур бүлекчәсе (вазыйфаи зат) тарафыннан башкарыла, бу эшкә аларның төп башкаручы, башкаруда катнашучылар белән контрольдәге йөкләмәне үз вакытында, сыйфатлы итеп үтәү һәм Татарстан Республикасы Рәисенә мәгълүматның (докладның) үз вакытында бирелүен тәэммин иту, Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе тарафыннан ВЭДӘБСта электрон карточкада йөкләмәне үтәү барышы турындагы мәгълүматның, контрольдәге йөкләмәнең үтәлүе йомгакларының, контрольдәге йөкләмәнең үтәлүе белән бәйле башка мәгълүматны чагылдыру керә.

5.18. Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе Администрациянең барлык башкаручыларына контрольдәге йөкләмәләрнең үтәлүе турында иске төшерү, сорату язмалары һәм хәбәрнамәләр жибәрә. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына, Татарстан Республикасы дәүләт органнары житәкчеләре, жирле үзидарә органнары, оешмалар житәкчеләренә һәм вазыйфаи затларга иске төшерү, сорату язмалары һәм хәбәрнамәләр Администрация Житәкчесе имzasы белән юллана.

Әгәр тиешле контрольдәге йөкләмәгә билгеләнгән срокларда жавап килмәсә, Татарстан Республикасы дәүләт органнары житәкчеләре, жирле үзидарә органнары, оешмалар житәкчеләре һәм вазыйфаи затлар контрольдәге йөкләмәнең үтәлмәве сәбәпләрен аңлату өчен Администрация Житәкчесенә чакырылырга мөмкин. Администрация Житәкчесе тарафыннан контрольдәге йөкләмәнең үтәлешен оештыруны урынга барып тикшерү турындагы карап кабул ителергә мөмкин.

5.19. Контрольдәге йөкләмәләрне башкару барышын һәм йомгакларын гомумиләштерү һәм анализлау һәм Администрация Житәкчесенә башкару дисциплинасы турында мәгълүмат бирү Документлар белән тәэммин иту һәм контроль идарәсе тарафыннан башкарыла.

5.20. Контрольдәге йөклөмәне төп башкаручының мәгълүматы (доклады)

Татарстан Республикасы Рәисе, аерым очракларда аның йөклөве буенча Администрация Житәкчесе тарафыннан карала, әлеге Регламентның 5.9 пунктындағы өченче абзацта күрсәтелгән очракларда гомумиләштерү һәм анализлау өчен, шулай ук контролльдәге йөклөмәне үтәү срокын озайту һәм әлеге пунктның икенче һәм өченче абзацларында күрсәтелгән очракларда Татарстан Республикасы Рәисенә мәгълүмат бирү Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләренә (вазыйфа затка) юллана.

Контрольдәге йөклөмәне төп башкаручының мәгълүматы (доклады) контролльдәге йөклөмәне үтәү срокын озайтуны күздә тотса, Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесенә (вазыйфа затка) контролльдәге йөклөмәне үтәү срокын озайту аның тарафыннан мөстәкыйль рәвештә башкарыла, әлеге зат алынган мәгълүматның (докладның) эчтәлегеннән чыгыш контролльдәге йөклөмәне үтәү срокын озайтуны Татарстан Республикасы Рәисе белән килемштерү мәжбүри дип санаган очраклардан кала.

Контрольдәге йөклөмәне үтәү турындағы төп башкаручы тарафыннан бирелгән мәгълүматка (докладка) Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе (вазыйфа зат) Татарстан Республикасы Рәисенә тиешле мәгълүмат (доклад) өзерли. Алга таба контролльдәге йөклөмәне башкару буенча эш Татарстан Республикасы Рәисе резолюциясе нигезендә башкарыла.

5.21. Бер үк документта Татарстан Республикасы Рәисенең дә, Администрация Житәкчесенең дә йөклөмәләре булганда вазыйфаи зат йөклөмәләрне үтәү йомгаклары турында башта Администрация Житәкчесенә, аның белән килемштергәннән соң гына Татарстан Республикасы Рәисенә доклад бирә. Эгәр Администрация Житәкчесе контролльдәге йөклөмәне үтәү нәтиҗәләре турында Татарстан Республикасы Рәисенә шәхсән доклад бирсә, аны контролльдән алу өчен тиешле документта Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация Житәкчесе резолюциясе нигез була.

5.22. Контрольдәге йөклөмәнең үтәлүенә куркыныч янаган вазгыять туган очракта яисә контролльдәге йөклөмә билгеләнгән срокта үтәлмәсә, төп үтәүче яисә йөклөмәне үтәүдә катнашучы Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе (вазыйфаи зат) бу турыда Татарстан Республикасы Рәисенә мәгълүмат бирә. Тиешле хатта (рәсми язуда) дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары һәм оешмаларның контролльдәге йөклөмәнең вакытында үтәлмәвендә гаепле вазыйфаи затларның гамәлләренә бәя бирелергә, шулай ук вазгыятьне үзгәртү мөмкинлеге бирә торган тәкъдимнәр күрсәтelerгә тиеш. Алынган мәгълүмат нигезендә Татарстан Республикасы Рәисе контролльдәге йөклөмәне үтәү буенча алдагы эшнең тәртибен билгели.

5.23. Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсен контролльдән төшерү турында караны Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, Документлар белән тәэмин итү һәм контролль идарәсе, шулай ук кайбер очракларда Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе йөклөмәсе буенча – Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсе үтәлү турындағы мәгълүматка нигезләнеп, Администрациянең структур бүлекчәсе

житәкчесе (вазыйфаи зат) кабул итә. Йөклөмәне үтөүне контролъдән төшерүне Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе ВЭДӘБСта электрон контроль карточкага тиешенчә язып кую юлы белән башкарыла.

5.24. Йөклөмәләр бирелгән документның аерым пунктларындагы Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәләре контролъдән төшерелгән очракта, аннаң соң башкаручыдан тик контролъдә калган пунктлар буенча гына мәгълүмат соратып алына.

Татарстан Республикасы Рәисенең документтагы барлык йөклөмәләре үтәлгән очракта, әлеге Регламентның 5.23 пунктында билгеләнгән тәртиптә алар контролъдән алына.

5.25. Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсе үтәлгән һәм аның эчтәлеге нигезендә Татарстан Республикасы Рәисенә доклад ясау таләп ителмәгән аерым очракларда, Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсен үтәү контролъдән Администрация Житәкчесе тарафыннан да алынырга мөмкин.

5.26. Эгәр Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсе адресатларга юллана торган хатта бирелгән булса, әлеге йөклөмәнең үтәлешен контролъгә кую Администрациянең әлеге хатны өзөрләгән структур бүлекчәсе (вазыйфаи зат) мөрәҗәгате нигезендә Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан башкарыла. Бу очракта контролъдәге йөклөмәне үтәү барышына житәкчелек итү Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе (вазыйфаи зат) тарафыннан башкарыла.

5.27. Администрация Житәкчесе боерыкларындагы, Администрация Житәкчесе катнашкан киңәшмәләр беркетмәләрендәге, Администрация Житәкчесе йөклөмәләре исемлегендәге, Администрация Житәкчесе раслаган (кул куйган) резолюцияләр һәм башка документлардагы Администрация Житәкчесе йөклөмәләрен үтәүгә контроль Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәләрен үтәүгә контроль тәртибенә тәңгәл тәртиптә башкарыла.

**Татарстан Республикасы Рәисе, Татарстан Республикасы Рәисе
Администрация Житәкчесе йөклөмәләренең Татарстан Республикасы
Рәисе Администрациясенең структур бүлекчәләрендә үтәлешен оештыру
һәм аны контролъдә тоту тәртибе**

5.28. Администрациянең структур бүлекчәсендә Татарстан Республикасы Рәисенең, Администрация Житәкчесенең, Администрациясенең структур бүлекчәсе житәкчесенең карап кабул итү яисә җавап бирү таләп ителгән йөклөмәләре үтәлеше контролъдә тотыла.

5.29. Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе йөклөмәләрен контролъгә кую һәм аларны үтәү вакытлары турында карап Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе тарафыннан мөстәкыйль кабул ителә.

5.30. Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе структур бүлекчә хезмәткәрләре арасыннан документларны һәм йөклөмәләрне исәпкә алуны һәм контролъдә тотуны тәэмин итү өчен җаваплы затны билгели, ул турыдан-туры башкаручылардан Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе

йөклөмөлөре буенча мәгълүматны (докладны) үз вакытында өзөрлөүне талөп итәргө хокуклы, шулай ук атна саен йөклөмөлөрне үтөү буенча документларның бүлекчөдөге юлын чагыштыру уздыра һәм нәтижәлөр түрүнде Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесенә доклад ясый.

5.31. Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе үз бүлекчөсөндө йөклөмөлөрнең үтәлеше торышын системалы анализлый һәм кирәк булганда аларны үтәүне тәэммин итү чарапарын күрә.

5.32. Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчелөре, Администрациянең башка вазыйфаи затлары Администрация Житәкчесе каары нигезендө Татарстан Республикасы Рәисенең, Администрация Житәкчесенең аерым йөклөмөлөре үтәлеше оештырылуын урыннарга чыгып өйрәнәлөр. Тикшерү нәтижәлөре буенча алар Администрация Житәкчесе каравына башкару дисциплинасын нығыту түрүнде тәкъдимнөр бирәлөр.

6 бүлек. Бүләкләүгә материалларны өзөрләү һәм рәсмиләштерү, шулай ук Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләрен, башка төр бүләкләрне һәм дәүләт премияләрен тапшыруны оештыру тәртибе

6.1. Россия Федерациясе дәүләт бүләклөре һәм Татарстан Республикасы дәүләт бүләклөре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президентының рәхмәте, Россия Федерациясе Хөкүмәте Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Хөкүмәте рәхмәте, «Хезмәт ветераны» исеменә хокук бирә торган ведомство аерымлык билгелөре, Татарстан Республикасы Рәисенең Рәхмәте (алга таба – Рәхмәт) белән бүләкләү, билгеләнгән тәртиптә теркәлгән, Администрациягә алынган мөрәҗәгатьләр һәм башка корреспонденция Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең дәүләт бүләклөре бүлегенә (алга таба – дәүләт бүләклөре бүлеге) жибәрелә.

6.2. Дәүләт бүләклөре бүлеге тарафыннан:

алынган бүләкләү материалларына анализ ясалы;

аларга карата бүләкләүгә тәкъдимнөр көртөлгән Россия Федерациясе гражданнарын, чит ил гражданнарын, гражданлыксыз затларны Татарстан Республикасы муниципаль берәмлеклөре, оешмалар һәм аларның бүлекчөлөре, дәүләт органнары колективлары жирле үзидарә органнары, оешмалар, шәхси эшкуарлар, шулай ук бүләкләр һәм кызыксындыру бүләкләре белән бүләкләнгән һәм дәүләт бүләкләреннән мәхрүм ителгән затларны автоматлаштырылган «Бүләкләр» мәгълүмат системасы аша исәпкә алу башкарыла;

билгеләнгән тәртиптә дәүләт бүләклөре бүлеге компетенциясенә көргөн мәсьәләләр буенча, шул исәптән хокук саклау органнарыннан да, кирәклे материаллар һәм документлар соратып алына;

Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы Дәүләт бүләклөре комиссиясе (алга таба – Дәүләт бүләклөре комиссиясе) утырышында карау өчен бүләкләү материаллары пакеты туплана.

6.3. Дәүләт бүләклөре комиссиясе эшчөнлеге Татарстан Республикасы Рәисе Указы белән расланган Дәүләт бүләклөре комиссиясе вазыйфаи нигезләмә нигезендә тормышка ашырыла.

6.4. Дәүләт бүләклөре комиссиясе утырышында бүләкләү материалларын карау алар Администрациядә теркәлгән көннән бер ай вакыт эчендә уздырыла. Аерым очракларда, Администрация Житәкчесе белән килештереп, бу вакытны ике айга кадәр арттырырга рәхсәт ителә.

6.5. Дәүләт бүләклөре комиссиясе тарафыннан кабул ителгән каарлар турында, әлеге Регламентның 6.6. пунктында каралган каарлардан тыш, Дәүләт бүләклөре комиссиясе рәисе (ул булмаганда – Дәүләт бүләклөре комиссиясе рәисе урынбасары) кул куйган хат аша тәкъдим биргән дәүләт органына, вазыйфаи затка хәбәр ителә.

6.6. Дәүләт бүләклөре комиссиясенең каары уңай булганда, дәүләт бүләклөре бүлеге түбәндәгеләрне өзөрли:

Татарстан Республикасы дәүләт бүләге белән бүләкләү турында Татарстан Республикасы Рәисе указы проекты (алга таба – әлеге Регламентның 6 бүлегендә – указ проекты);

Рәхмәт белдерү турында Татарстан Республикасы Рәисе боерыгы проекты (алга таба әлеге Регламентның 6 бүлегендә – боерык проекты);

Россия Федерациясенең дәүләт бүләге белән бүләкләүгә, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президентының рәхмәте, Россия Федерациясе Хөкүмәте Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Хөкүмәте рәхмәте, «Хезмәт ветераны» исеменә хокук бирә торган ведомство аерымлык билгеләре.

6.7. Указ яисә боерык проектлары Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә өзөрләнә һәм Татарстан Республикасы Рәисенә кул куярга тапшырыла.

6.8. Указлар һәм боерыклар проектларын татар теленә тәрҗемә итү, шулай ук аларга төзәтмәләр керту Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге тарафыннан тәэммин ителә.

6.9. Башкаручылар, корректор һәм дәүләт бүләклөре бүлеге мәдире имзалары белән указ һәм боерык проекты Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую өчен тапшырыла.

6.10. Татарстан Республикасы Рәисенең бүләкләү турындагы указларын һәм боерыкларын жибәрү Эш башкару буенча инструкциядә каралган тәртиптә башкарыла, бу вакытта әлеге актлар Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә мәжбүри рөвештә түбәндәгеләргә жибәрелә:

дәүләт бүләклөре бүлегенә – архивка кую, бүләкләнгән затка тапшыру һәм бүләккә таныклык өзөрләүгә заказ өзөрләгендә файдалану өчен;

Татарстан Республикасы Рәисе Дәүләт-хокук идарәсенә (алга таба – Дәүләт-хокук идарәсе) – Татарстан Республикасы Рәисе кул куйган хокукый актларны исәпкә алу өчен;

Татарстан Республикасы Рәисенең Дәүләт эшләре департаментына (алга таба – Дәүләт эшләре департаментына) – бүләкләр турындагы белешмәләрне

«Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте һәм муниципаль хезмәте кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасына керту өчен;

Матбуғат хезмәтенә – әлеге Регламентның 25 бүлгеләндә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Рәисенең «Интернет» (алга таба – Интернет чөлтәре) мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен;

республика массакүләм мәгълүмат чараларына – бастырып чыгару өчен (актлар исемлеген һәм басманың датасын дәүләт бүләкләре бүлеге билгели).

6.11. Татарстан Республикасы орденнары, орден медале һәм медальләре белән бүләкләгәндә, Татарстан Республикасы мактаулы исемнәрен биргәндә таныклыklар рәсмиләштерелә, аларны өзөрләү дәүләт бүләкләре бүлеге заказы буенча башкарыла.

Рәхмәт белдерелгәндә тиешле бланклар рәсмиләштерелә, аларны өзөрләү дәүләт бүләкләре бүлеге заказы буенча тормышка ашырыла.

6.12. Дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан рәсмиләштерелгән таныклыklар, Рәхмәт бланклары Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую өчен тапшырыла.

6.13. Россия Федерациисе дәүләт бүләкләренә, Россия Федерациисе Президентының Мактау грамотасына, Россия Федерациисе Президентының рәхмәтенә, Россия Федерациисе Хөкүмәте Мактау грамотасына, Россия Федерациисе Хөкүмәте рәхмәтенә, «Хезмәт ветераны» исеменә хокук бирә торган ведомство аерымлык билгеләренә тәкъдим итүгә материаллар белән эшләү дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан Россия Федерациисе Президенты, Россия Федерациисе Хөкүмәте һәм башка федераль дәүләт органнары актлары нигезендә башкарыла.

6.14. Россия Федерациисе дәүләт бүләкләрен, федераль дәүләт органнары бүләкләрен һәм кызыксындыру бүләкләрен тапшыруны оештыру бүләкләрне алганнын соң Администрация тарафыннан башкарыла.

6.15. Россия Федерациисе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациисе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациисе Президентының рәхмәте белән бүләкләнгән затлар турындагы мәгълүмат дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан «Республика Татарстан» һәм «Ватаным Татарстан» газеталарында бастырып чыгару өчен жибәрелә.

6.16. Билгеләнгән тәртиптә алынган Россия Федерациисе бүләкләре бүләкләү процедурасына кадәр билгеләнгән тәртиптә дәүләт бүләкләре бүлегендә саклана.

6.17. Россия Федерациисе дәүләт бүләкләрен һәм аларга документларны исәпкә алу һәм саклау Россия Федерациисе норматив хокукий актлары нигезендә дәүләт бүләкләре бүлеге һәм Эшләр идарәсе тарафыннан башкарыла.

6.18. Россия Федерациисе һәм Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләрен, Россия Федерациисе Президентының Мактау грамотасын, Россия Федерациисе Президентының рәхмәтен, Россия Федерациисе Хөкүмәте Мактау

грамотасына, Россия Федерациясе Хөкүмәте рәхмәтенә, «Хезмәт ветераны» исеменә хокук бирә торган ведомство аерымлық билгеләренә, Татарстан Республикасы Рәисенең Рәхмәтен, тапшыру тантаналы шартларда тиешенчә Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президентының рәхмәте, Россия Федерациясе Хөкүмәте Мактау грамотасына, Россия Федерациясе Хөкүмәте рәхмәтенә, «Хезмәт ветераны» исеменә хокук бирә торган ведомство аерымлық билгеләренә Администрациягә алынган көннән яисә бүләкләү, яисә кызыксындыру турында Татарстан Республикасы Рәисе указына, Татарстан Республикасы Рәисе боерыгына кул куелган көннән соң өч айдан да соңга калмыйча башкарыла.

6.19. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы бүләкләрен, Татарстан Республикасы Рәисе тапшыра торган Татарстан Республикасы дәүләт премияләрен һәм башка премияләрне тапшыру чараларын оештыру өлеге Регламентның З бүлегендә каралган тәртиптә башкарыла.

7 бүлек. Котлау документларын, кайғы уртаклашуларны (некрологларны) әзерләү һәм рәсмиләштерү тәртибе

7.1. Кайбер чит ил дәүләтләренең дәүләт бәйрәмнәре, чит ил дәүләтләре башлыкларының, халыкара оешмалар житәкчеләренең, Россия Федерациясе дәүләт хакимиите органнары житәкчеләренең һәм Россия Федерациясе субъектларының иң югары вазыйфаи затларының туган көннәре уңаеннан, мөһим вакыйгалар (сайлауларда жину, вазыйфага керешү, яңа вазыйфага билгеләнү һ.б.ш.) белән бәйле рәвештә, чит ил дәүләтләренең һәм Россия Федерациясенең иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренең, фән, мәгариф, мәдәният эшлеклеләренең юбилейлары булу очракларында, шулай ук башка юбилей һәм күренекле даталар булганда, халыкара, милли, һөнәри бәйрәмнәрдә һәм башка вакыйгалар булганда, Администрация тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең хөкүмәт телеграммаларын, котлау хатларын, сөламләүләрен, истәлек адреслары (алга таба – котлау документларын) әзерләнә.

7.2. Котлау документлары шулай ук иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренә, оешмалар колективларына, Татарстан Республикасы муниципаль районнары һәм шәһәр округларының жирле үзидарә органнарына юбилей һәм күренекле даталар, милли, һөнәри бәйрәмнәр һәм башка вакыйгалар уңаеннан жибәрелә.

7.3. Котлау документларын үз вакытында әзерләү өчен чираттагы календарь елга түбәндәге өч бүлектән торган даталар һәм вакыйгалар календаре әзерләнә:

1. Татарстан Республикасында бәйрәмнәр һәм истәлекле даталар;
2. дипломатик календарь;

3. республиканың социаль-икътисадый өлкәсендәге күренекле вакыйгалар, Татарстан Республикасының күренекле эшлеклеләре юбилей даталары.

7.4. Дата һәм вакыйгалар календарена тәкъдимнәр түбәндәгечә кертелә:

Татарстан Республикасы Рәисенең Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты (алга таба – Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты) тарафыннан 1 бүлеккә – Татарстан Республикасы Рәисе, Татарстан Республикасы Премьер-министры, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе һәм башка житәкче хезмәткәрләр исеменнән бәйрәм көннәре, милли, дини, һөнәри бәйрәмнәр һәм истәлекле даталар белән республикада яшәүчеләрне котлаулар турында. Даталар һәм вакыйгалар календаренең өлеге бүлеге Татарстан Республикасы Рәисенең Эксперт департаменты (алга таба – Эксперт департаменты) белән килештерелә;

Эксперт департаменты тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең Тышкы элемтәләр департаменты белән берлектә 2 бүлеккә – Татарстан Республикасы Рәисенең Россия Федерациясенең дәүләт бәйрәмнәренә, чит дәүләтләрнең дәүләт бәйрәмнәренә, Россия Федерациясе субъектлары бәйрәмнәренә, чит ил дәүләтләре башлыклары, күренекле чит илләр һәм Россия эшлеклеләре, федераль дәүләт хакимияте органнары житәкчеләре, Россия Федерациясе субъектлары башлыклары юбилейлары унаенنان котлавы буенча. Даталар һәм вакыйгалар календаренең бу бүлеге Татарстан Республикасы Рәисенең халықара мәсьәләләр буенча ярдәмчесе һәм Дәүләт-хокук идарәсе белән килештерелә.

Дәүләт протоколы идарәсе тарафыннан Территорияләр белән эшләү идарәсе, Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты белән берлектә 3 бүлеккә – Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре башлыклары тәкъдимнәре нигезендә Татарстан Республикасындағы әһәмиятле вакыйгалар, оешмалар, күренекле эшлеклеләрнең юбилей һәм истәлекле даталары, шулай ук Татарстан Республикасында уздырыла торган әһәмиятле халықара һәм бөтөнrossия чаралары белән бәйле рәвештә Татарстан Республикасы Рәисе котлаулары һәм сәламләүләре, Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән Татарстан Республикасы шәһәрләре һәм районнарының, муниципаль берәмлекләрнең, дәүләт органнарының һәм жирле үзидарә органнарының вазыйфаи затлары юбилейлары һәм күренекле даталары унаенنان котлаулар турында. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре башлыклары тәкъдимнәре Администрация Житәкчесенә 20 ноябрьгә кадәр юллана. Даталар һәм вакыйгалар календаренең өлеге бүлеге Эксперт департаменты һәм Дәүләт-хокук идарәсе белән килештерелә.

Бирелгән тәкъдимнәр Дәүләт протоколы идарәсе тарафыннан гомумиләштерелә. Киләсе елга өзөрләнгән Даталар һәм вакыйгалар календаре Администрация Житәкчесенә ел саен 15 декабрьдән дә соңга калмычча

жибәрелә. Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе һәм Татарстан Республикасы Премьер-министры белән килештерелгәннән соң Администрация Житәкчесе, 25 декабрьдән дә соңга калмыйча, Дatalar һәм вакыйгалар календарен Татарстан Республикасы Рәисенә раслауга тапшыра.

Дatalar һәм вакыйгалар календареның 1 бүлеге нигезендә мөрәҗәгатьне өзөрләү өчен җаваплы структур бүлекчә бәйрәм һәм истәлекле датага кадәр өч көн кала тиешле вазыйфаи зат белән килештерелгән мөрәҗәгать текстын массакүләм мәгълүмат чараларында бастыру һәм Татарстан Республикасы Рәисенең Интернет чeltөрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен өлөг Регламентның 25 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә Матбуат хезмәтенә юллый.

Дatalar һәм вакыйгалар календареның 2 һәм 3 бүлекләренә ай саен төгәллек кертелә һәм төгәллек кертелә торган айның алдагы аенның 25 чисlosыннан соңга калмыйча, Администрация Житәкчесе тарафыннан раслана.

2 бүлеккә Эксперт департаменты тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисе Тышкы элемтәләр департаменты белән бергәләп, 3 бүлеккә Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан Эксперт департаменты, Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты һәм Дәүләт протоколы идарәсе белән бергәләп төгәллек кертелә.

7.5. Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән котлау документларын өзөрләү турында тәкъдимнәрне белән шулай ук Администрация Житәкчесе, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы, Татарстан Республикасы министрлыклары һәм ведомстволары бирә ала. Өлөг тәкъдимнәр Татарстан Республикасы Рәисенә котлау өчен сәбәп булган датага кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

Аерым очракларда Администрация Житәкчесе белән килешенү буенча тәкъдимнәр котлау өчен сәбәп булып торган датага кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча тапшырыла ала.

7.6. Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән котлау документлары өзөрләү өчен нигез булып Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе күрсәтмәсе тора.

7.7. Социаль-гуманитар һәм икътисадый өлкәләренә куренекле эшлеклеләренә, Татарстан Республикасы оешмаларына һәм жәмәгать берләшмәләренә Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән котлау документлары проектлары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, ө ижтимагый-сәяси һәм этноконфессиональ мәнәсәбәтләр өлкәсендә – Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты тарафыннан өзөрләнә.

7.8. Дәүләт хакимиите органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларына Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән котлау документлары проектлары, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты белән берлектә, Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан өзөрләнә.

7.9. Тантаналы датага кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, котлау документлары проектлары тиешле Администрация бүлекчәләре, Татарстан

Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты тарафыннан эшне дәвам итү һәм документларны кул куюга өзөрләү өчен Дәүләт протоколы идарәсенә тапшырыла.

7.10. Чит ил дәүләтләрендә һәм Россия Федерациясендә күп санлы кеше гомере өзелүгө китергән фажигале вакыйгалар (табигый бәла-казалар, террорлык актлары һ.б.ш.), шулай ук чит ил дәүләтләренең күренекле дәүләт эшлеклеләре, Россия Федерациясeneң һәм Татарстан Республикасының иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренең, фән, мәгариф, мәдәният, спорт эшлеклеләренең үлеме белән бәйле рөвшештә Татарстан Республикасы Рәисе кул куйган хатлар яисә кайғы уртаклашу телеграммалары өзөрләү Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан Эксперт департаментына йөкләнә.

7.11. Татарстан Республикасының иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренең, фән, мәгариф һәм мәдәният эшлеклеләренең, дәүләт хакимияте органнары житәкчеләренең, бюджет төзүче предприятиеләр житәкчеләренең, муниципаль районнар һәм шәһәр округлары башлыкларының, Советлар Союзы Геройларының, Социалистик Хезмәт Геройларының, Россия Федерациисе Геройларының, Россия Федерациисе Хезмәт Геройларының, «Ватан алдындагы казанышлар өчен» орденының барлык дәрәҗәләре, хезмәт Даны орденының барлык дәрәҗәләре «Татарстан Республикасы алдындагы казанышлар өчен» ордены белән бүләкләнгән затларның, ТАССР Югары Советы депутатларының, ТССР, Татарстан Республикасы, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатларының вафаты белән бәйле рөвшештә Татарстан Республикасы массакүләм мәгълүмат чараларында Татарстан Республикасы Рәисе һәм башка затлар кул куйган некрологлар урнаштырылырга мөмкин.

7.12. Некролог тексты өчен мәгълүмат, материаллар, фотографияләр жыю, текст проектын өзөрләү өчен, аны килештерү һәм имзалау өчен җаваплы булып Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тора, ул кирәк булганда Администрациянең башка структур бүлекчәләреннән һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратыннан һәм Татарстан Республикасының башка дәүләт органнарыннан тиешле материаллар соратып ала.

7.13. Некрологның килештерелгән варианты фотография белән электрон чыганакта республика массакүләм мәгълүмат чараларына жибәрү өчен, Татарстан Республикасы Рәисе матбулат хезмәтенә юллана.

7.14. Котлау һәм кайғы уртаклашу документларын оператив һәм сыйфатлы өзөрләү өчен Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Эксперт департаментына күренекле дәүләт эшлеклеләре, дәүләт хезмәткәрләре, Татарстан Республикасында эшчәнлек алыш барган оешмалар житәкчеләре турында белешмә мәгълүматлары бирә.

7.15. Эксперт департаменты котлау документлары, хатлары һәм кайғы уртаклашу телеграммалары текстларын килештерә, татар теленә тәржемә итәргә кирәк булганда, аларны Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә тапшыра,

аларны Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан кул куюга өзерли, Документлар белән тәэммин итү həm контролъ идарәсенә вакытлары həm адресатлары буенча тәкъдимнәр бирә.

7.16. Администрация Житәкчесе урынбасары – Эксперт департаменты житәкчесе, халыкара мәсьәләләр буенча Татарстан Республикасы Рәисе кинәшчесе (халыкара мәсьәләләр буенча документлар өлешендә), Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчесе, документны өзөрлөүдө катнашкан структур бүлекчөләр житәкчеләре, Администрация Житәкчесе тарафыннан алдан килештерелгән (имзаланган) котлау документлары, хатлары həm кайги уртаклашу телеграммалары проектлары Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую өчен бирелә.

7.17. Яна ел, Ватанны саклаучылар көне, Жину көне həm Халыкара хатын-кызылар көне 8 Март унаеннан Татарстан Республикасы Рәисе исеменнән котлау открыткалары ике дәүләт телендә өзөрләнә.

Котлау открыткасының тексты проекты həm котлаулар жибәрелә торган затлар исемлеге Администрация Житәкчесе урынбасары – Эксперт департаменты житәкчесе, Администрация Житәкчесе тарафыннан килештерелә (виза куела).

7.18. Котлау документлары бланклары, папкалар, өстәмә битләр, открыткалар өзөрлөү, котлау документларын бастиру, шулай ук, өгөр дә алар котлау документларына күшымта итеп бирелсә, чөчәклөр həm бүләклөр сатып алу Эшләр идарәсе тарафыннан башкарыла.

7.19. Юбилей, күренекле даталар, hənəri бәйрәмнәр, истәлекле көннәр həm башка вакыйгалар унаеннан Татарстан Республикасы Рәисе мөрәҗәттәләре, сөламләүләре həm котлаулары текстларын Интернет чөлтөрендәге Татарстан Республикасы Рәисе рәсми сайтында, Татарстан Республикасы массакүләм мәгълүмат чарапарында бастиру өчен өзөрлөүне Администрация Житәкчесе күшүү буенча Администрациянең тиешле структур бүлекчөләре башкара həm өлгө текстларны бәйрәм датасына өч көн кала Татарстан Республикасы Рәисенең Матбулат хезмәтенә юллый.

7.20. Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан Татарстан Республикасы территориясендә кешеләр үлеменә китергөн фажигале вакыйгалар белән бәйле рөвештә рәсми төстә матәм (матәм чагылышы буларак 1 минут тын тору) игълан итү турында каар кабул ителгәндә, Администрация тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең тиешле указ проекты өзөрләнә.

Татарстан Республикасы территориясендә кешеләр үлеменә китергөн фажигале вакыйгалар белән бәйле рөвештә матәм чагылыш буларак 1 минут тын тору турындагы Татарстан Республикасы Рәисе указы Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе күрсәтмәсе буенча Дәүләтхокук идарәсе тарафыннан өзөрләнә, килештерелә həm Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую өчен тапшырыла.

Татарстан Республикасы Рәисенең тиешле указы теркәү həm дәүләт хакимияте həm жирле үзидарә органнарына жибәрү өчен – Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә, халыкка, дәүләт хакимияте органнарына həm жирле үзидарә

органнарына әлеге Регламент нигезендә билгеләнгән тәртиптә оператив мәгълүмат бирү өчен – Татарстан Республикасы Рәисенең Матбуғат хезмәтенә тапшырыла.

8 бүлек. Кадрлар белән эшләү

8.1. Администрация эшчәнлеген кадрлар белән һәм оештыру-штат яғыннан тәэммин итү Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан башкарыла.

8.2. Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәтенә (алга таба – дәүләт хезмәте) һәм Администрациядә дәүләт хезмәте вазыйфалары булмаган вазыйфаларны биләү өчен эшкә керү, аны узу һәм тәмамлау дәүләт граждан хезмәте турындагы законнарда каралган тәртиптә башкарыла.

8.3. Администрациядә дәүләт хезмәтенә керүче һәм дәүләт хезмәте вазыйфасы булмаган вазыйфанды биләү өчен эшкә кабул ителүче гражданнар Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына түбәндәгеләрне тапшыралар:

- 1) дәүләт хезмәтенә керү һәм дәүләт хезмәте вазыйфасын биләү (эшкә алу) турында үтенеч белдерелгән гариза;
- 2) тиешле рәвештә үз кулы белән тутырылган һәм имзаланган анкета;
- 3) паспорт;
- 4) хезмәт кенәгәсә һәм (яисә) хезмәт (эш) эшчәнлеге элек башкарылмаган очраклардан тыш, законнарда билгеләнгән тәртиптә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр;
- 5) хезмәт (эш) эшчәнлеге элек башкарылмаган очраклардан тыш, шәхси исәп системасында теркәлүне раслый торган документ;
- 6) физик затны Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органына исәпкә кую турында таныклык (дәүләт хезмәтенә керә торган затлар өчен);
- 7) хәрби исәпкә алу документлары – запастагы гражданнар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;
- 8) белем һәм квалификация турында документ;
- 9) керемнәре, мәлкәте һәм мәлкәти характеристагы йөкләмәләре турында мәгълүматлар (дәүләт хезмәтенә керүче затлар өчен);
- 10) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендәге дәүләт хезмәтенә керергә теләк белдергән граждан аларда һәркем өчен ачык мәгълүмат, шулай ук аны тану мөмкинлеге бирә торган белешмәләр урнаштырган сайtlар һәм (яисә) сайtlар сәхифәләре адреслары турында белешмәләр (дәүләт хезмәтенә керүче затлар өчен).

8.4. Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Администрациядә дәүләт хезмәтенә керүче яисә дәүләт хезмәте вазыйфасы булмаган вазыйфанды биләү өчен эшкә кабул ителүче гражданнар биргән шәхси белешмәләрне һәм башка мәгълүматларның дөреслеген тикшеруне оештыра, аннан соң дәүләт хезмәте вазыйфасына билгеләү турында Татарстан Республикасы Рәисе указлары, Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесенең боерык

проектларын, шулай ук Администрация Житөкчесенең, Татарстан Республикасы Рәисе Эшләр идарәчесенең дәүләт хезмәте вазыйфалары булмаган вазыйфаларга эшкә кабул итү турыйндағы боерыгы проектларын өзөрли, килештерә һәм кул куюга тапшыра.

8.5. Тиешле указларга яисә боерыкларга кул куелганнын соң дәүләт хезмәтенә кабул ителгән затлар белән хезмәт контрактлары, ә дәүләт хезмәте вазыйфалары булмаган вазыйфаларга алынган хезмәткәрләр белән – хезмәт шартнамәләре төзелә. Хезмәт контрактларын һәм хезмәт шартнамәләрен рәсмиләштерүне тиешле структур бүлекчәләре житөкчеләре белән килешү буенча Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты башкара.

8.6. Хезмәт контракты (хезмәт шартнамәсе) төзелгәндә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты:

дәүләт хезмәткәрләрен (Администрациянең дәүләт хезмәткәре булмаган хезмәткәрен) тубәндәгеләр белән таныштыра:

аның вазыйфаи регламенты (вазыйфаи инструкция) белән;

әлеге Регламент белән;

Администрациянең хезмәт көн тәртибе белән;

хезмәт өчен түләү шартлары белән;

хокуклары һәм бурычлары белән, шулай ук хезмәт сере булып торган мәгълүматны саклау буенча бурычларын, аларны тараткан өчен җаваплылыкны аңлата.

8.7. Дәүләт хезмәткәрләре һәм Администрациянең дәүләт хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләре белән Эшләр идарәсендә куркынычсызлык техникасы, янгыннан саклану һәм хезмәтне саклауның башка кагыйдәләре буенча инструктаж уздырыла.

8.8. Хезмәт контрактына һәм хезмәт шартнамәсенә үзгәрешләр якларның килешүе буенча кертелә һәм тиешенчә хезмәт контрактының һәм хезмәт шартнамәсенең аерылгысыз өлешләре булып торган язма рәвештә өстәмә килешүләр рәвешендә рәсмиләштерелә.

8.9. Дәүләт хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация хезмәткәрләренең шәхси эшләре, шулай ук аларның хезмәт кенәгәләре (булган очракта) Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментында рәсмиләштерелә, алып барыла һәм саклана. Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты электрон рәвештә дәүләт хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация хезмәткәрләренең хезмәт эшчәнлеге һәм хезмәт стажы турыйнда тәп мәгълүматны формалаштыра һәм Россия Федерациясенең мәжбүри пенсия иминияте һәм мәжбүри социаль иминият системаларында шәхси (персоналаштырылган) исәпкә алу турыйнда законнарында билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмат ресурсларында саклау өчен тапшырыла.

8.10. Дәүләт хезмәте вазыйфасына билгеләнгәннән соң дәүләт хезмәткәренә билгеләнгән үрнәктәге хезмәт таныклыгы бирелә.

Хезмәт таныклыкларын рәсмиләштерү, бирү, алыштыру һәм кире кайтару Татарстан Республикасы Рәисе указы белән расланган дәүләт

хезмәткәренең хезмәт таныклығы турындагы нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырыла.

Хезмәт таныклыклары бланкларын исәпкә алу һәм саклау, шулай ук хезмәт таныклыкларын юкка чыгару тәртибе Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты раслаган инструкция нигезендә билгеләнә.

Дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация хезмәткәрләренә, биләгән вазыйфасына бәйле рөвештә, Администрация Житәкчесе яисә Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе тарафыннан кул куелган билгеләнгән үрнәктәге таныклық бирелә.

8.11. Хезмәт контракты (хезмәт шартнамәсе) законнарда каралган нигезләр буенча, законнарда билгеләнгән тәртипне һәм шартларны үтәп, туктатылырга мөмкин.

8.12. Дәүләт хезмәткәрен биләгән вазыйфасыннан азат итү турында Татарстан Республикасы Рәисе указлары, Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе боерыклары проектлары, дәүләт хезмәткәре вазыйфасы булмаган вазыйфадан азат итү турында Администрация Житәкчесе, Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе боерыгы проектлары Дәүләт-хокук идарәсе белән берлектә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан эшләнә, килештерелә һәм кул куюга бирелә.

8.13. Тиешле указ яисә боерык чыкканнан һәм хезмәт таныклығы Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына кире кайтарылганнын соң Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты эштән азат ителгән дәүләт хезмәткәренә яисә дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация хезмәткәрләренә эштән азат итү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән языу булган хезмәт кенәгәсен тапшыра яисә Администрациядә эшләгән чордагы хезмәт эшчәнлеге турында мәгълүмат, граждан хезмәте, пенсия тәэминаты белән бәйле башка документларны бирә. Эшләр идарәсенең бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлеге өлеге зат белән тулысынча исәп-хисап ясый.

8.14. Дәүләт хезмәткәрләренә класслы чиннар бирү законнарда билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Тиешле Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм Администрация Житәкчесе боерыклары проектлары Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан өзөрләнә.

8.15. Дәүләт хезмәткәрләренә класслы чин өчен өстәмәләр, шулай ук башка өстәмәләр билгеләү турында Администрация Житәкчесе боерыклары проектлары Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан өзөрләнә.

8.16. Дәүләт хезмәтенең вакантлы вазыйфаларын биләүгә конкурслар, дәүләт хезмәткәрләрен аттестацияләүне, шулай ук дәүләт хезмәткәрләрен һәнәри яктан үстерү буенча чараплар уздыру һәм кадрлар резервын формалаштыру Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан оештырыла һәм дәүләт граждан хезмәте турындагы законнар нигезендә тормышка ашырыла.

8.17. Администрациянең дәүләт хезмәткәрләре реестры, шулай ук дәүләт хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация

хезмәткәрләренең кадрлар исәбе «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» дәүләт мәгълүмат системасында Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан алыш барыла.

8.18. Дәүләт хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Администрация хезмәткәрләренең отпусклары графигы, хезмәт зарурилыгын һәм дәүләт хезмәткәрләренең һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләрнең теләкләрен исәпкә алыш, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре тарафыннан ел саен төзелә һәм агымдагы календарь елның 1 декабренә кадәр Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына тапшырыла.

8.19. Администрациянең тиешле структур бүлекчәләре житәкчеләре яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан килештерелгән (виза куелган) отпуск бирү турындагы гариза, Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе яисә Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе (отпуск бирелүче затның вазыйфасы категориясенә бәйле рәвештә) резолюциясе белән, кагыйдә буларак, отпуск башлануга 14 көннән дә соңга калмыйча, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына жибәрелә. Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе яисә Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе боерыгы проектын өзерли, боерык проектына Администрациянең тиешле бүлекчәсе житәкчесе, Эшләр идарәсенең бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлеге мәдире, Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы, шулай ук Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе һәм Администрация Житәкчесе (отпуск бирү турында боерыкка Татарстан Республикасы Рәисе кул куйган очракта) тарафыннан килештерүне (виза куюны) оештыра һәм кагыйдә буларак, отпуск башлануга 12 көннән дә соңга калмыйча, әлеге документны кул қуюга тапшыра. Кул куелганнын соң, боерык Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына, танышу өчен дәүләт хезмәткәренә яисә дәүләт хезмәткәре булмаган Администрация хезмәткәренә һәм тиешле түләүләрне үткөрү өчен Эшләр идарәсенең бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлегенә жибәрелә.

8.20. Дәүләт хезмәткәрләрен командировкага жибәрү Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан расланган дәүләт хезмәткәрләрен командировкага жибәрү тәртибе һәм шартлары турында нигезләмә нигезендә башкарыла.

Эшкә алучы вәкиле яисә ул вәкаләт биргән затның хезмәт командировкасына жибәрү турында боерыгы эшкә алучы вәкиленең хезмәт командировкасына жибәрү турында рәсми язуга хуплау резолюциясе нигезендә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан өзөрләнә. Мондый рәсми язу эшкә алучы вәкиленә (Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе), кагыйдә буларак, хезмәт командировкасына китүгә кимендә 10 көн кала жибәрелә.

Хезмәт командировкаларына китүче һәм аннан кайткан хезмәткәрләрне исәпкә алуны Администрациянең тиешле структур бүлекчәләрендә эш вакытын исәпкә алу табелен алыш баручы Администрациянең структур бүлекчәсе хезмәткәре башкара.

8.21. Кирәк булган очракларда, дәүләт хезмәткәренең дисциплинар тәртип бозу фактларын, дәүләт хезмәткәре гаебен, дисциплинар тәртип бозуга этәргеч биргән сәбәпләрне һәм шартларны, дисциплинар тәртип бозу нәтиҗәсендә китерелгән зыянның характеристын һәм күләмен, шулай ук башка хәлләрне ачыклау өчен гамәлдәге законнар билгеләгән тәртиптә хезмәт тикшерүе уздырыла.

8.22. Индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау Администрациянең хезмәт бәхәсләре буенча комиссиясе тарафыннан федераль законнарда каралган тәртиптә башкарыла.

9 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясендә хезмәт тәртибенең төп принциплары

9.1. Администрациянең хезмәт тәртибе, Администрациянең сайлап куелучы һөнәри берлеге органы фикерен исәпкә алыш, Администрация Житәкчесе тарафыннан раслана.

9.2. Хезмәт тәртибе белән түбәндәгеләр билгеләнә:

Администрация хезмәткәрләре өчен хезмәт көненең башлану һәм тәмамлану вакыты, төшке ашның дәвамлылығы, жомга көннәрендә һәм бәйрәм алды көннәрендә хезмәт көненең тәмамлану вакыты;

нормаланмаган хезмәт көне билгеләнүче дәүләт хезмәте вазыйфалары исемлеге.

10 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясендә документлар әйләнешен оештыруның төп кагыйдәләре

10.1. Администрациядә документлар белән эшләү кагыйдәләре әлеге Регламент һәм Эш башкару буенча инструкция белән билгеләнә.

10.2. Документлар әйләнешен оештыру һәм аларны тикшереп тору, Администрациядә эш башкаруның бердәм системасы функцияләве Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан тәэммин ителә.

Администрациянең структур бүлекчәләрендә эш башкаруны оештыру һәм алыш бару өчен жаваплылык аларның житәкчеләренә йөкләнә.

10.3. Администрация хезмәткәрләре әлеге Регламент, Эш башкару буенча инструкция таләпләренең үтәлеше, документларның сакланышы һәм аларда булган хезмәт мәғълүматларын таратмау өчен шәхсән жаваплы.

10.4. Администрациядә документлар белән эшләгәндә документларны исәпкә алуны, теркәүне, аларның әйләнешен һәм үтәлешен контролдә тотуны тәэммин итүче Электрон документлар әйләнешенең бердәм ведомствоара

системасы (ВЭДЭБС) һәм Ведомствоара электрон документлар өйләнеше системасы (ВЭДЭС) кулланыла.

Администрация хезмәткәрләренә ВЭДЭБСнан һәм ВЭДЭСнан файдалану мөмкинлеге бирүче клиентлар өчен программа тәэмин ителешенә хезмәт күрсәту Эшләр идарәсе тарафыннан башкарыла.

10.5. Документларда һәм аларның проектларында булган мәгълүмат фәкать хезмәт максатларында һәм өлеге мәгълүмат белән эшләүче яисә аның белән танышучы вазыйфаи затларның вәкаләтләре нигезендә генә файдаланылырга мөмкин.

10.6. Администрация хезмәткәрләре үзләренең гавами чыгышларында, шул исәптән массакүләм мәгълүмат чараларында, өгөр дә өлеге белешмәдән файдалану (халыкка житкерүү) билгеләнгән тәртиптә Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе, Администрация Житәкчесе, Татарстан Республикасы Рәисе белән килешенгән булмаса, үзләренең хезмәт эшчөнлеге белән бәйле рөвештә билгеле булган белешмәдән файдаланырга хокуклы түгел.

10.7. Администрациягә килгән һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлгән документларда өлеге Регламентта һәм Эш башкару буенча инструкциядә каралганнардан тыш, нинди дә булса төзөтмә керту һәм билгеләр ясау рөхсәт ителми.

10.8. Администрациянең хезмәт биналарыннан читтә, мобиЛЬ оFис ярдәмендә документлар белән эшләүдән тыш, документлар белән эшләү, кагыйдә буларак, рөхсәт ителми.

Администрациянең хезмәт биналарыннан читтә мобиЛЬ оFис ярдәмендә документлар белән эшләгәндә хезмәткәр эшкәртелә торган мәгълүматның яшерлелеген тәэмин итү чараларын күрергә тиеш.

10.9. Документлар югалганда, Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесе хезмәт тикшерүе билгели, аның нәтижәләре турында Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә хәбәр итә, документларда булган хезмәт мәгълүматы таралган очракта – Администрация Житәкчесенә доклад ясый.

10.10. Эштән азат ителгәндә яисә Администрациянең башка структур бүлекчәсендәге вазыйфага билгеләнгәндә хезмәткәр исәпкә алу формаларында тиешле билге куеп, үзәндә саналган барлық документларны эш башкару хезмәткәренә тапшырырга тиеш.

Ялга, биш көннән артыграк вакытка командировкага киткәндә хезмәткәр, турыдан-туры житәкчесе күшүү буенча, үтәү өчен кабул ителгән документларын (ВЭДЭБСда – документлар белән эшләүгә хокукны) башка хезмәткәргә тапшыра.

10.11. Башка оешмалар хезмәткәрләренә Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре кул куйган документларның күчermәләрен тапшыру фәкать Администрация Житәкчесенең, Татарстан Республикасы Рәисе

ярдәмчеләренең, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләренең күрсәтмәсе (рөхсәте) белән генә рөхсәт ителә.

10.12. Документларны (документларның күчермәләрен) массакүләм мәгълүмат чараларына бирү Матбулат хезмәте, шулай ук Администрациянең мона вәкаләтле затлары тарафыннан башкарыла.

10.13. Администрациягә килгән барлық корреспонденция, гражданнар мөрәҗәттәреннән тыш, Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан кабул ителә, эшкәртелә һәм теркәлә (исәпкә алына).

Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсендә алдан теркәми торып, корреспонденцияне кабул итү һәм карау рөхсәт ителми.

10.14. Дәүләт хакимијате органнары житәкчеләрен, жирле үзидар өрганнары, оешмалар житәкчеләрен кабул итү барышында Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житәкчесенә килгән, алар буенча күрсәтмәләр бирелгән (резолюцияләр салынган) документлар, башкаручыларга жибәрелгәнгә кадәр, алар белән билгеләнгән тәртиптә эшне дәвам итү өчен, мәжбүри рөвештә Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсенә жибәрелергә тиеш.

10.15. Администрациянең структур бүлекчәләренә, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләренә, Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләренә турыдан-туры килгән, теркәлү үзмаган документлар теркәү өчен мәжбүри рөвештә Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсенең эш башкару бүлегенә (алга таба – эш башкару бүлеге), гражданнардан килгән документлар – Татарстан Республикасы Рәисенең Гражданнар мөрәҗәттәре белән эшләү идарәсенә (алга таба – Гражданнар мөрәҗәттәре белән эшләү идарәсе) тапшырылырга тиеш.

10.16. Администрациядә котлау телеграммалары алдан өзөрләнә, ә эш башкару бүлегенә юбилей яисә истәлекле датага кадәр өч көн алдан жибәрү өчен бирелә.

10.17. Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан кул куелган жибәрелә торган хат проекты корректор белән килештерелергә тиеш. Жибәрелә торган хат проектының эчтәлеген үзгәртүгә юл куймау максатларында башкаучы турыдан-туры житәкчесе белән килештереп һәм корректордан өстәмә консультация алу нәтиҗәләре буенча корректорның аерым төзәтмәләрен кабул итмәскә дә мөмкин. Бу очракта башкаучы жибәрелә торган хат проектын кул куюга биргәндә ВЭДӘБСда яисә жибәрелә торган хат проектында корректордан өстәмә консультация алу нәтиҗәләре буенча корректорның аерым төзәтмәләре кабул ителмәвен күрсәтергә тиеш.

Жибәрелә торган хат проектында корректорның исәпкә алынмаган төзәтмәләре ачыкланганда һәм югарыда әйттелгән тамга куелмаганда эш башкару бүлеге аны башкаучыга эшләп бетерү өчен кире кайтара.

10.18. 15.00 сәгатькә кадәр килгән кәгазь чыганактагы документлар һәм материаллар шул ук көнне эшкәртелә һәм теркәлә, аннары карау өчен житәкчелеккә тапшырыла, ә курсөтелгән вакыттан соң, шулай ук ял һәм эш

көне булмаган бәйрәм көннәрендә килгәннәре – аннан соңғы эш көнендә (ашығычларыннан тыш).

Эш вакыты тәмамланғаннан соң килгән ашығыч документлар вәкаләтле заттар тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенә яисә Администрация Житәкчесенә житкерелә (тапшырыла). Мондый документлар белән алга таба эшләү тәртибе алар күрсөтмәсе буенча билгеләнә.

10.19. Жибәру өчен документлар һәм материаллар 15.00 сәгатькә кадәр Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсенә тапшырыла. Күрсәтелгән вакыттан соң тапшырылган корреспонденция (ашығычларыннан тыш) аннан соңғы эш көнендә жибәрелә.

10.20. Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең структур бүлекчәләре тарафыннан өзөрләнгән эш башкару бүлегендә теркәлергә тиеш булмаган документлар һәм материаллар Татарстан Республикасы Рәисенең кабул итү бүлмәсенә жибәру өчен 17.00 сәгатькә кадәр Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсенә тапшырыла. Күрсәтелгән вакыттан соң тапшырылган документлар һәм материаллар аннан соңғы эш көнендә жибәрелә.

Ашығыч документларны һәм материалларны Татарстан Республикасы Рәисенең кабул итү бүлмәсенә Администрациянең структур бүлекчәсендәге эш башкару өчен жаваплы затлары алып бара.

10.21. Администрация Житәкчесенең кабул итү бүлмәсенә Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең структур бүлекчәләре тарафыннан өзөрләнгән эш башкару бүлегендә теркәлергә тиеш булмаган, ашығыч булмаган документларны һәм материалларны эш көне дәвамында Документлар белән тәэммин итү һәм контроль идарәсе хезмәткәре алып бара.

Ашығыч документларны Администрация Житәкчесенең кабул итү бүлмәсенә Администрациянең структур бүлекчәсендәге эш башкару өчен жаваплы заты тапшыра.

10.22. Ял һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең структур бүлекчәләре хезмәткәрләре Татарстан Республикасы Рәисенең һәм Администрация Житәкчесенең кабул итү бүлмәләренә документларны һәм материалларны мөстәкыйль рөвештә алып бара.

10.23. Документны жибәрунен ашығычлылык дәрәжәсен Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре билгели.

«Кичекмәстән тапшырырга» дигән тамга куелган документлар адресатларга «Бик ашығыч», «Ашығыч» дигән тамга белән житкерүнен билгеләнгән рейсларыннан һәм маршрутларыннан тыш – беренче чиратта фельдъегерлык маршрутының яисә курьерлык почтасының ин якын арадагы рейсы белән житкерелә. Казан шәһәре буенча шундый корреспонденция, кагыйдә буларак, аны алу турында тарату кенәгәсендә яисә реестрда кул куелып житкерелә.

Хезмөт характерында булмаган корреспонденция жибәрүгө кабул ителми.

10.24. Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми документлары Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә рәсмиләштерелә.

10.25. Документларны Татарстан Республикасы дәүләт телләренә тәржемә итү Эш башкару буенча инструкциядә билгеләнгән тәртиптә Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге тарафыннан тәэммин ителә.

10.26. Эш вакыты тәмамлаганнан соң, ял һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә килгән телеграммалар Татарстан Республикасы Рәисенең кабул итү булмәсендәге дежурный тарафыннан электрон почта аша кабул ителә.

10.27. Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләренә, Администрациянең структур бүлекчәләренә, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләренә адресланган көгазь чыганактагы документлар эш башкару бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә ВЭДӘБСда теркәлгәннән соң махсус бикле тимер шкафтагы киштәләргә куела, кирәк булганда, журналга яисө реестрга кул куйдырып, Администрациянең структур бүлекчәсендәге эш башкару өчен җаваплы затларына бирелә, алар шәхсән хезмәт корреспонденциясен эш көне дәвамында, ө ашыгыч документларны кичекмәстән ала.

11 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе Администрацияндә мобилизация өзерлеге

11.1. Администрациядә мобилизация өзерлеге булып Администрацияне сугыш вакытында эшләүгә алдан өзерләү буенча тыныч вакытта уздырыла торган чарапар комплексы тора.

11.2. Администрациядә мобилизация өзерлеген тәэммин итү буенча чарапарны өзерләү һәм үткәрү Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә йөкләнә, ул:

Администрацияне сугыш вакыты шартларында эшләүгә күчүгә өзерлек буенча мобилизация документлары проектларын эшли һәм Администрация Житәкчесенә раслауга кертә;

мобилизация өзерлеге буенча эшләнгән документларны системалы төстә корректировкауны һәм яңартуны тәэммин итә.

11.3. Мобилизация өзерлегенең состав өлешләре запастагы хәрби бурыч үтәүчеләрне исәпкә алу һәм Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге тарафыннан билгеләнгән тәртиптә Администрация хезмәткәрләрен броныләштерүне рәсмиләштерудән гыйбарәт.

**III кисәк. Татарстан Республикасы Рәисенең хокукий актларын,
Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесенең
боерыкларын әзерләү һәм вәкаләтле органның Татарстан Республикасы
Рәисе указына бәяләмәсен карау тәртибе**

**12 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе указларын
һәм боерыкларын әзерләү тәртибе**

12.1. Татарстан Республикасы Рәисе каравына Татарстан Республикасы Рәисе хокукий актлары – Татарстан Республикасы Рәисе указларын һәм боерыкларын рәсми рәвештә кертү, аларны әзерләү, килештерү, аларга кул кую, аларны бастырып чыгару һәм аларның үз көченә керүе Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектларын әзерләү һәм аларны Татарстан Республикасы Рәисенә бирү, Татарстан Республикасы Рәисе указларын һәм боерыкларын бастырып чыгару һәм аларның үз көченә керү тәртибе турындагы указы белән билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырыла.

12.2. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең структур бүлекчәләрендә эшләнә торган норматив характердагы указ проектларына (дәүләт сере булыш торган мәгълүматлары яисә конфиденциаль характердагы мәгълүматлары булғаннарыннан тыш) коррупциягә каршы экспертиза уздыру өчен аларны эшләүчеләрнең тиешле мөрәҗәгате буенча Матбулат хезмәте тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Рәисенең норматив характердагы указ проектларын коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру максатында Интернет чөлтәрендә урнаштырган вакытта эксперт бәяләмәсен жибәрү өчен адрес (шул исәптән электрон почта адресы), шулай ук коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру йомгаклары буенча бәяләмәләрне кабул итү башлану һәм тәмамлану вакыты курсәтелә.

Татарстан Республикасы Рәисенең норматив характердагы указ проектларына коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру вакыты алар Интернет чөлтәрендә урнаштырылган көннән биш эш көненнән дә кимрәк була алмый.

Коррупциягә каршы бәйсез экспертиза йомгаклары буенча бәяләмә тәкъдим характерында була һәм алынганнан соң 30 көн дәвамында мәжбүри рәвештә Администрациядә карап тикшерелергә тиеш. Карап тикшерү йомгакларына нигезләнеп, бәйсез экспертиза уздырган гражданга яисә оешмага, бәяләмәдә ачыкланган коррупциячел факторларны бетерү ысулы турындагы тәкъдимнәр булмау очракларыннан кала, дәлиллә жавап жибәрелә.

12.3. Татарстан Республикасы Рәисенең указлары һәм боерыклары Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе резолюциясе белән, кагыйдә буларак, ике көн эчендә Дәүләт-хокук идарәсенә һәм, кирәк булганда, Администрациянең профилье структур бүлекчәсенә билгеләнгән

төртиптә карау өчен жибәрелә. Администрациянең профилье структур бүлекчәсе проектны алган көннөн алыш өч көн эчендә үз тәкъдимнәрен Дәүләт-хокук идарәсенә Татарстан Республикасы Рәисе указы яисә боерыгы проектын эшләүне дәвам итү өчен тапшыра.

12.4. Татарстан Республикасы Рәисенә Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектларын билгеләнгән кагыйдәләрдән тайпыштың керту очрагында, шулай ук хокукый экспертиза (Татарстан Республикасы Президенты указлары проектларына – шулай ук коррупциягә каршы экспертизага кагылышлы) нәтижәләре буенча Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан тискәре бәяләмә бирелгәндә, күрсәтелгән проектлар өч көн эчендә Администрация Житәкчесе тарафыннан яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан проектны биргән орган, оешма житәкчеләре, затлар исеменә, шул исәптән эшләп бетерү, тулысынча алдан килештерү һәм барлык кирәклө материаллар белән документның ин соңғы редакциясен кабат тапшыру өчен, кире кайтарыла.

Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыкларының законнар белән андый хокук бирелмәгән затлар имzasы белән кергән проектлары карауга кабул ителми һәм өч көн эчендә Администрация Житәкчесе тарафыннан яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан проектны биргән орган, оешма житәкчеләре, затлар исеменә кире кайтарыла.

12.5. Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектларына хокукый экспертиза ясауны, редакцияләүне һәм ахыргача килештерүне Дәүләт-хокук идарәсе башкара. Татарстан Республикасы Рәисе указы һәм боерыгы проектына хокукый экспертиза, кагыйдә буларак, әгәр Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләмәсә, Администрациягә проект килгән көннөн алыш 10 көн эчендә уздырыла.

Хокукый экспертизаны тормышка ашырганда Татарстан Республикасы Рәисе указына яисә боерыгына югарырак юридик көчкә ия актка туры килүе, тиешле мәнәсәбәтләрне хокукый җайга салуда эчке каршылыклар һәм кимчелекләр булмау, шулай ук юридик техника кагыйдәләрен саклау ягыннан бәя бирелә.

Татарстан Республикасы Рәисенең норматив характердагы указлары проектларына хокукый экспертиза уздырганда аларда коррупциячел факторларны ачыклау һәм аларны киләчәктә бетерү максатларында коррупциягә каршы экспертиза уздырыла.

Әгәр хокукый экспертиза һәм коррупциягә каршы экспертиза уздыру нәтижәләре буенча Татарстан Республикасы Рәисе указы яисә боерыгы проектына карата кимчелекләр турында курсәтмәләр булмаса, аңа Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелә (виза куела). Шуның белән бергә хокукый экспертиза һәм коррупциягә каршы экспертиза уздыру нәтижәләре турында бәяләмә өзөрләнми.

Татарстан Республикасы Рәисе указлары яисә боерыклары проектлары текстларына корректор тарафыннан төзөтмәләр кертелә һәм килештерелә (виза куела). Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектының эчтәлеген үзгәртүгә юл куймау максатларында аларны корректор тарафыннан төзөтмәләр керту фәкать Дәүләт-хокук идарәсе белән килештереп тормышка ашырыла.

12.6. Татарстан Республикасы Рәисенең эшләп бетерелгән, килештерелгән һәм визалар куелган указлары һәм боерыклары проектлары, кагыйдә буларак, Администрация Житәкчесе белән килештерелгәннән соң, Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенә тапшырыла.

Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектларын, шулай ук аларга теркәп бирелә торган адресатларга жибәру исемлекләрен ВЭДӘБС аша да килештеру рәхсәт ителә.

12.7. Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектлары Татарстан Республикасы Рәисенә Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә тапшырыла.

Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары проектларын тәрҗемә итү өлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

12.8. Татарстан Республикасы Рәисенең кадрлар мәсьәләләре буенча указлары һәм боерыклары проектлары, Дәүләт-хокук идарәсе белән берлектә, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә эшләнә, килештерелә һәм Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую өчен тапшырыла.

12.9. Татарстан Республикасы Рәисе указларын һәм боерыкларын конкрет адресатларга жибәру, шулай ук аларны алга таба бастырып чыгару максатларында да, Эш башкару инструкцияндә каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

12.10. Татарстан Республикасы Рәисенең норматив характердагы указлары өлеге Регламентның 25 бүлгендә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Рәисенең Интернет чөлтәрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен адресатларга жибәру исемлеге нигезендә Матбулат хезмәтенә юллана.

13 бүлек. Вәкаләтле органның Татарстан Республикасы Рәисе указына бәяләмәсен карау тәртибе

13.1. Вәкаләтле органның «Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары проектларының җайга салу йогынтысын бәяләү, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларындағы мәжбүри таләпләрне билгеләү һәм аларның кулланылуын бәяләү һәм Татарстан Республикасы норматив хокукий актларына экспертиза ясау турында» 2014 елның 7 мартаңдагы 14-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә Татарстан Республикасы Рәисе указына уздырылган экспертиза турында бәяләмәсе (алга

таба – бәяләмә) əлеге бәяләмәне алган көннән 10 эш көне дәвамында карап тикшерелә.

13.2. Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе күшүү буенча бәяләмә Эксперт департаменты һәм Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы Эшкуарлар хокукларының яклау буенча вәкаләтле вәкил эшчәнлеген тәэмин итү бүлгө белән берлектә Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан карап тикшерелә. Кирәк булганда, бәяләмәне карап тикшерүгө Администрациянең башка кызыксынган структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи затлары жәлеп ителә.

13.3. Бәяләмәдә бирелгән нәтижәләр белән килешкән очракта, Администрация Житәкчесе тарафыннан нигезсез рәвештә эшкуарлык һәм инвестиция эшчәнлеге алып баруга комачаулык итүче Татарстан Республикасы Рәисе указына яисә аның аерым нигезләмәләренә үзгәрешләр көртүне яисә аларны үз көчен югалткан дип тануны құздә тотучы указ проектын өзерләү буенча эш оештырыла.

Бәяләмәдә бирелгән нәтижәләр белән килешмәгән очракта, Администрация Житәкчесе тарафыннан вәкаләтле органга əлеге нәтижәләргө каршы дәлилләр бәян ителгән нигезле жавап юллана.

Вәкаләтле органга жавап Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан əлеге Регламентның 13.1 пунктында күрсәтелгән срокларда өзерләнә.

14 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе Житәкчесенең һәм Татарстан Республикасы Рәисе Эшләр идарәчесенең боерыкларын өзерләү тәртибе

14.1. Администрация эшчәнлегенең аерым мәсьәләләре буенча боерыкларны эшләүне, килештерүне һәм Администрация Житәкчесенә кул куюга тапшыруны аның күшүү буенча Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе яисә вазыйфаи заты башкара.

14.2. Әгәр дә өзерләнә торган боерык алдан чыгарылган боерыкларның яисә аларның аерым нигезләмәләренең үзгәрүе, аларга өстәмә көртөлүе яисә аларның үз көчләрен югалтуларын тану зарурлығына китерсө, тиешле нормалар өзерләнә торган боерык проектина көртелә.

14.3. Әгәр дә боерык проектларында нинди дә булса йөкләмә булса, аларда конкрет башкаручылар һәм аларны үтәү вакыты күрсәтелергә тиеш.

14.4. Администрация Житәкчесе каравына көртелә торган боерык проектлары алдан ук тиешле Администрациянең структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи затлары белән килештерелергә (виза куелырга) тиеш.

14.5. Боерык проектлары Дәүләт-хокук идарәсендә хокукий экспертиза уза, редакцияләнә һәм аның башлыгы тарафыннан килештерелә (виза куела). Администрация Житәкчесе боерыклары проектларына хокукий экспертиза, кагыйдә буларак, әгәр Администрация Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсө, проект идарәгә килгән көннән өч көн эчендә уздырыла.

Локаль норматив хокукий акт проектлары булган боерыклар проектлары текстларына, Дәүләт хокук идарәсе билгели торган зарурлық булганда, корректор тарафыннан төзөтмөлөр кертелә һәм килештерелә (виза куела).

14.6. Администрация Житәкчесе боерыклары проектлары күл куюга аны эшләү, килештерү һәм күл куюга керту йөклөнгөн Администрациянең структур бүлекчәсә житәкчесе тарафыннан рус телендә тапшырыла.

Алар Администрация Житәкчесенең күл куюга тапшырылуучы боерыклары проектларының сыйфаты өчен җавап бирә.

14.7. Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте вазыйфалары булыш тормаган вазыйфаларны биләүче Эшләр идарәсе хезмәткәрләрен эшкә алу һәм аларны эштән азат итү турындагы, әлеге затларга законнарда каралған өстәмәләрне билгеләү турындагы, шулай ук Администрация эшчәнлегенең хужалық мәсьәләләре буенча каарлары боерыклар рөвешендей Татарстан Республикасы Рәисенең Эшләр идарәчесе тарафыннан кабул ителә.

14.8. Татарстан Республикасы Рәисе Эшләр идарәчесенең боерыгын эшләү, килештерү һәм күл куюга тапшыру Администрация Житәкчесенең боерыкларын эшләү, килештерү һәм күл куюга тапшыру өчен билгелөнгөн тәртиптә ук башкарыла.

IV кисәк. Татарстан Республикасы Рәисенең, Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советы һәм Россия Федерациясе Федераль Собраниесе белән үзара хезмәттәшлеген тәэмин итү

15 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советында закон чыгару инициативасы хокукуны гамәлгә ашыруын тәэмин итү

15.1. Татарстан Республикасы Рәисенә закон чыгару инициативасы тәртибендә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына керту өчен тәкъдим ителүче закон проектларын керту, аларны алдан карау, килештерү, эшләп бетерү һәм Татарстан Республикасы Рәисенә тапшыру Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы законнары проектларын Татарстан Республикасы Рәисенә тапшыру тәртибе турындагы указы белән расланган тәртиптә тормышка ашырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт Советына керту өчен Татарстан Республикасы Рәисенә тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы закон проектлары һәм аларга теркәп бирелә торган документлар һәм материаллар Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламентында билгелөнгөн таләпләргә (шул исәптән документларны Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә бирү турындагы таләпкә) туры килергә тиеш.

Әгәр закон проекты әлеге таләпләргә туры килми икән, мондый закон проекты, Администрация Житәкчесе яисә аның күшүү буенча Дәүләт-хокук

идарәсе башлыгы тарафыннан, өлөгө закон проектын биргән органнарга һәм затларга эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

15.2. Күрсәтелгән закон проектлары Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе резолюциясе белән Дәүләт-хокук идарәсенә аларны билгеләнгән тәртиптә карау өчен бирелә.

Дәүләт-хокук идарәсе закон проектына, өгөр дә Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәс, закон проекты Администрациягә килгән көннөн 20 көннөн дә соңга калмыйча, хокукий экспертиза уздыра.

Әлеге закон проектлары Администрация Житәкчесе яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан теркәлгән анлатма хатында билгеләнгән вакытларда килештерү һәм (яисә) эшләп бетерү өчен тиешле дәүләт органнары һәм оешмалар житәкчеләренә жибәрелергә мөмкин.

15.3. Эшләп бетерелгән һәм килештерелгән (визалар куелган) Татарстан Республикасы законы проектлары, аларга теркәп бирелә торган материаллар Татарстан Республикасы Рәисенә Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советына закон проектының закон чыгару инициативасы тәртибендә кертелүе турындагы хат проекты белән бергә тапшырыла. Татарстан Республикасы Рәисе хаты проекты Администрация Житәкчесе һәм Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелә (виза куела).

Кирәк булганда, бу материаллар белән бергә, Татарстан Республикасы Рәисе боерыгы проекты рәвешендә, өлөгө закон проектын Татарстан Республикасы Дәүләт Советында тәкъдим итәргә вәкаләтле вазыйфаи затны билгеләү турында тәкъдим кертелә.

15.4. Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советында беренче уқылышта кабул ителгән закон проектына тәзәтмәләрен өзөрләү Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан башкарыла. Закон проектларына тәзәтмәләр өзөрләү Дәүләт-хокук идарәсенең үз инициативасы буенча да тормышка ашырылырга мөмкин.

15.5. Кирәк булганда, Администрация Житәкчесе яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан тәзәтмәләрне өзөрләү өчен билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары, жирле үзидарә органнары, Администрациянең структур бүлекчәләре вәкилләре жәлеп итelerгә мөмкин.

15.6. Закон проектына өзөрләнгән тәзәтмәләр Татарстан Республикасы Рәисенә Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан, кагыйдә буларак, өлөгө закон проектына Татарстан Республикасы Дәүләт Советы каары белән билгеләнгән тәзәтмәләр керту вакыты тәмамланганга кадәр биш көннөн дә соңга калмыйча, тәзәтмәләр керту турында Татарстан Республикасы Дәүләт Советына Татарстан Республикасы Рәисе хаты проекты белән бергә тапшырыла.

15.7. Әгәр дә закон проектына тәзәтмәләр өзөрләү Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе кушуы буенча Татарстан

Республикасы башкарма хакимият органнары, жирле үзидарә органнары, Администрациянең структур бүлекчәләре тарафыннан үз инициативалары буенча өзөрләнсә, әлеге төзәтмәләр Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе резолюциясе белән Дәүләт-хокук идарәсенә бирелә.

Дәүләт-хокук идарәсе өзөрләнгән төзәтмәләргә хокукий экспертиза үткәрә, кирәк булганда аларны эшләп бетерә һәм килештерә һәм төзәтмәләрне әлеге Регламентның 15.6 пункты белән билгеләнгән таләпләр нигезендә Татарстан Республикасы Рәисенә тапшыра.

15.8. Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан хупланган закон проектлары, закон проектларына төзәтмәләр Татарстан Республикасы Дәүләт Советы адресына, ул кул куйган хатлар һәм теркәп бирелгән материаллар белән бергә, билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына аның Регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә жибәрелә.

15.9. Әлеге бүлектә билгеләнгән тәртиптә норматив характердагы Татарстан Республикасы Дәүләт Советы каарлары проектлары һәм әлеге проектларга төзәтмәләр, шулай ук Татарстан Республикасы Рәисе тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Дәүләт Советы тарафыннан килештерелергә, расланырга яисә билгеләнергә тиешле кандидатуралар буенча Татарстан Республикасы Дәүләт Советы каарлары проектлары өзөрләнә һәм Татарстан Республикасы Рәисенә тапшырыла.

16 бүлек. Закон проектларына Татарстан Республикасы Рәисенең йомгаклауларын һәм бәяләмәләрен өзөрләү тәртибе

16.1. Татарстан Республикасы Конституциясенең 76 статьясы 3 кисәге нигезендә йомгаклау биру өчен Татарстан Республикасы Рәисенә килгән закон проекты аңа Татарстан Республикасы Рәисенең йомгаклавы проектын өзөрләү өчен билгеләнгән тәртиптә Дәүләт-хокук идарәсенә бирелә.

Әлеге закон проекты Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламенты таләпләренә җавап бирергә тиеш, шул исәптән аңа анлатма язы, финанс-икътисадый нигезләмә, Татарстан Республикасы законнарының үз көчләрен югалткан дип танылырга, туктатып торылырга, үзгәртелергә яисә әлеге законны кабул итү белән бәйле рәвештә кабул ителергә тиешле актлар исемлеге, чагыштырма таблица (Татарстан Республикасы законына үзгәрешләр керту турында закон проекты кертелгән очракта) теркәлергә тиеш.

Закон проекты алдан Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, башка кызыксынган дәүләт органнары, оешмалары һәм вазыйфаи затлар белән (кызыксынган дәүләт органнары, оешмалар һәм вазыйфаи затлар проектларны эшләүчеләр тарафыннан тиешле проектның жайга салу предметыннан чыгып билгеләнә) килештерелгән булырга тиеш.

«Татарстан Республикасы норматив хокукий актлары проектларының жайга салу йогынтысын бәяләү, Татарстан Республикасы норматив хокукий актларындагы мәжбүри таләпләрне билгеләү һәм аларның кулланылуын бәяләү һәм Татарстан Республикасы норматив хокукий актларына экспертиза

ясау турында» 2014 елның 7 мартандагы 14-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендө жайга салу йогынтысына бәяләү уздырылырга тиешле Татарстан Республикасы законы проекты Татарстан Республикасы Рәисенә карауга Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тарафыннан вәкаләт бирелгән республика башкарма хакимият органының Татарстан Республикасы законы проектының жайга салу йогынтысын бәяләү турында йомгаклавы белән бергә бирелә.

Татарстан Республикасы законы проектында аларны үтәү Татарстан Республикасы бюджеты, жирле бюджетлар керемнәренә һәм чыгымнарына йогынты ясый торган нигезләмәләр булса, алар Татарстан Республикасы Финанс министрлыгы белән килештерелергә тиеш.

Әгәр закон проекты бу таләпләргә жавап бирмәсә, ул Администрация Житәкчесе яисә аның күшүү буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан документларны биргән тиешле органнарга һәм затларга эшләп бетерү өчен кире кайтарыла.

16.2. Кирәк булганда, закон проектының күчермәсе Администрация Житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләренә жибәрелә, шулай ук ул Администрация Житәкчесе яисә Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан Татарстан Республикасы Финанс министрлыгына һәм башка дәүләт органнарына финанс-икътисадый бәяләүгә жибәрелергә мөмкин.

16.3. Татарстан Республикасы Конституциясенең 76 статьясы 3 кисәге нигезендө Татарстан Республикасы Рәисе бәяләмәләре проекты, әгәр Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, закон проекты Татарстан Республикасы Рәисенә килгән көннән 20 көннән дә соңга калмыйча өзөрләнә.

16.4. Йомгаклау проекты Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советына хаты рәвешендә, Администрация Житәкчесе белән килештерелгәннән соң Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенә тапшырыла.

16.5. Татарстан Республикасы Конституциясенең 76 статьясы 3 кисәге нигезендө закон проектына Татарстан Республикасы Рәисе күл күйгән бәяләмә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына һәм (яисә) Татарстан Республикасы Дәүләт Советына закон проектын керткән закон чыгару инициативасы хокукуы субъектына жибәрелә.

16.6. «Россия Федерациясе субъектларында гавами хакимиятне оештыруның гомуми принциплары турында» 2021 елның 21 декабрендәге 414-ФЗ номерлы Федераль законның 39 статьясы нигезендө бәяләмә бирү өчен Россия Федерациясе Федераль Собрание Дәүләт Думасы тарафыннан жибәрелгән федераль закон проекты, ул Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетыннан кергәннән соң (әлеге закон проектын кабул итүне хуплау яисә хупламау турында) Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының тиешле тәкъдиме белән бергә әлеге закон проектына Татарстан Республикасы Рәисе отзывы проектын өзөрләү өчен, Дәүләт-хокук идарәсенә тапшырыла.

Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының өлеге тәкъдиме Администрациягә килгәннән соң ул закон проектына Татарстан Республикасы Рәисенең бәяләве проектын өзерләү кирәк булган очракта өзерләү өчен Дәүләт-хокук идарәсенә тапшырыла. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының өлеге тәкъдиме Администрациягә өлеге федераль закон проектына бәяләмә бирунен Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Дәүләт Думасы Советының тиешле каары белән билгеләнгән срокы тәмамланганга кадәр биш көннән дә соңга калмыйча бирелергә тиеш.

16.7. Бәяләмә проекты Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Дәүләт Думасы Советының тиешле каарында билгеләнгән өлеге федераль закон проекты буенча бәяләмә бири вакыты тәмамланганга кадәр өч көннән дә соңга калмыйча өзерләнә һәм Татарстан Республикасы Рәисенә бирелә.

Администрациягә федераль закон проекты аның буенча бәяләмә бири вакыты тәмамланганнан соң килгән очракта бәяләмә проекты өзерләнми.

16.8. Федераль закон проектына Татарстан Республикасы Рәисе кул куйган бәяләмә билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Дәүләт Думасының тиешле комитетына жибәрелә.

17 бүлек. Башка закон проектларын карау тәртибе

17.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Советыннан, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетыннан, Татарстан Республикасы башкарма хакимиите органнарыннан, башка дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житәкчесенә килештерү, закон проектына тәкъдимнәр һәм искәрмәләр бири, закон проектларына тәзәтмәләр керту өчен кертелгән закон проектлары карап тикшерү өчен Дәүләт-хокук идарәсенә бирелә.

17.2. Күрсәтелгән закон проектларына, закон проектларына тәзәтмәләргә бәяләмә, тәкъдимнәр һәм искәрмәләр өзерләү Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе йөкләмәсе нигезендә, кагыйдә буларак, өгөр Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, закон проекты, закон проектына тәзәтмәләр Администрациягә килгән көннән 20 көннән дә соңга калмыйча тормышка ашырыла.

17.3. Закон проектлары, закон проектларына тәзәтмәләр Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тәкъдиме белән Администрация Житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнарына, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфаи затларга Администрациясенең структур бүлекчәләренә карауга жибәрелә ала. Күрсәтелгән органнар, вазыйфаи затлар, бүлекчәләр үз бәяләмәләрен, закон проектына, закон проектына тәзәтмәләргә тәкъдимнәрен һәм искәрмәләрен Администрация Житәкчесе билгеләгән вакытта Дәүләт-хокук идарәсенә жибәрә.

17.4. Закон проектына, закон проектына төзөтмәләргә өзөрләнгән йомгаклаулар, тәкъдимнәр һәм искәрмәләр тиешле җавап проектлары белән бергә Татарстан Республикасы Рәисенә яисә Администрация Житәкчесенә, кагыйдә буларак, йомгаклаулар, тәкъдимнәр һәм искәрмәләр өзөрләүнең билгеләнгән вакыты тәмамланганга кадәр өч көннән дә соңга калмыйча бирелә.

17.5. Аерым очракларда, Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе резолюциясе нигезендә закон проектын, закон проектына төзөтмәне биргән органга яисә вазыйфаи затка җавап өзөрләү һәм жибәрү Дәүләт-хокук идарәсе башлыгына йөклөнергә мөмкин.

17.6. Закон проектын, закон проектына төзөтмәләрне, закон проекты буенча башка материалларны турыдан-туры Дәүләт-хокук идарәсенә жибәргән органга һәм вазыйфаи затка җавап өзөрләү һәм жибәрү билгеләнгән вакытта Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан башкарыла.

17.7. Беренче, икенче яисә өченче уқылышта каралуга өзөрләнгән Татарстан Республикасы законнары проектлары Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламенты нигезендә Татарстан Республикасы Дәүләт Советы комитетлары тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисенә жибәрелгән закон проектлары ана теркәлгән материаллар белән бергә исәпкә алу өчен Хокук-дәүләт идарәсенә тапшырыла. Кирәк булганда, өлгө закон проектлары буенча билгеләнгән вакытта тәкъдимнәр һәм искәрмәләр өзөрләнә.

18 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую һәм халыкка житкерү өчен жибәрелгән Татарстан Республикасы законнарын карау, аларга кул кую һәм аларны игълан итү тәртибе

18.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Советы тарафыннан кабул ителгән һәм Татарстан Республикасы Рәисенә кул кую һәм халыкка житкерү өчен жибәрелгән Татарстан Республикасы законы һәм аңа теркәп бирелә торган материаллар, аларны билгеләнгән тәртиптә теркәгәннән соң, Татарстан Республикасы Рәисенә Татарстан Республикасы законына кул кую һәм халыкка житкерү яисә аны кире кагу турында тәкъдим өзөрләү өчен кичекмәстән Дәүләт-хокук идарәсенә тапшырыла.

18.2. Эш көнендә 15.00 сөгаттән соң, шулай ук ял көннәрендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә Администрациягә килгән Татарстан Республикасы законнары (ашыгычларыннан тыш) аннан соңғы эш көнендә теркәлә.

18.3. Килгән законның күчермәсө һәм аңа теркәп бирелгән материаллар, кирәк булганда, Администрация Житәкчесе яисә Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан, кагыйдә буларак, жиде көннән дә артыграк булмаган вакыт эчендә өлгө закон буенча искәрмәләр һәм тәкъдимнәр өзөрләү өчен Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга, шулай ук Администрациянең структур бүлекчәләренә һәм вазыйфаи затларына жибәрелә.

18.4. Татарстан Республикасы законына кул кую һәм законны халыкка житкерү яисә аны кире кагу турындагы тәкъдимнәр, кагыйдә буларак, закон кергән көннән 12 көн эчендә өзөрләнө.

18.5. Кул куярга өзөрләнгән Татарстан Республикасы законы яисә аның кире кагылуы турындагы хат проекты билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Рәисенә бирелө.

18.6. Татарстан Республикасы Рәисе кул куйган Татарстан Республикасы законы теркәү, адресатларга юллау һәм исәпкә алу өчен Эшләр идарәсенен гомуми бүлегенә тапшырыла.

18.7. Татарстан Республикасының дәүләт телләрендәге Татарстан Республикасы законының Эшләр идарәсе гомуми бүлеге мәһере белән расланган күчermәләре, кагыйдә буларак, Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан законга кул куелган көннән өч көннән дә соңга калмыйча, Эшләр идарәсенен гомуми бүлеге тарафыннан «Республика Татарстан», «Ватаным Татарстан» газеталарында, «Татарстан Республикасы законнары жыелмасы» журналында, «Татарстан Республикасының хокукий мәғълумат рәсми порталында» (PRAVO.TATARSTAN.RU), «Хокукий мәғълумат рәсми интернет-порталында» (www.pravo.gov.ru) рәсми тәстә бастырып чыгару өчен, шулай ук Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан өзөрләнгән һәм Администрация Житәкчесе кул куйган законнары адресатларга жибәрү исемлеге нигезендә Татарстан Республикасы Дәүләт Кинәшчесенә, дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфаи затларга, Администрациясенен структур бүлекчәләренә, оешмаларга юллана.

Рәсми рәвештә бастырып чыгару өчен закон күчermәләре кәгазьдә һәм электрон рәвештә жибәрелө. Закон дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфаи затларга, Администрациянең структур бүлекчәләренә, оешмаларга ВЭДӘБС аша юлланыла, ә кирәк булганда, Администрация Житәкчесе каары белән кәгазьдә бастырып таратыла. ВЭДӘБС на тоташтырылмаган адресатларга законнар кәгазьдә бастырып таратыла.

18.8. Татарстан Республикасы законы Татарстан Республикасы Рәисе ана кул куйганнын соң жиде көннән дә соңга калмыйча, рәсми тәстә бастырып чыгарылырга тиеш. Законны үз вакытында бастырып чыгаруны Дәүләт-хокук идарәсе контролльдә тота.

18.9. Татарстан Республикасы Рәисе Татарстан Республикасы законын кире каккан очракта, әлеге закон аны кире кагу турындагы Татарстан Республикасы Рәисе хаты белән бергә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына жибәрелө.

18.10. Татарстан Республикасы Рәисенен Татарстан Республикасы законын кире кагу турында хатта бәян ителгән позициясен әлеге законны Татарстан Республикасы Дәүләт Советында кабат карап тикшергәндә, шул исәптән Татарстан Республикасы Дәүләт Советында төзелгән килештерү комиссиясендә закон буенча эшне дәвам иттергәндә Татарстан Республикасы Рәисенен Татарстан Республикасы Дәүләт Советындагы вәкаләтле вәкиле һәм

(яисә) Дәүләт-хокук идарәсенең билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләр бирелгән хезмәткәрләре тәкъдим итә һәм тиешле аңлатмалар бирә.

18.11. Татарстан Республикасы законнары өлеге Регламентның 25 бүлгегендә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Рәисенең Интернет чөлтөрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен Матбуат хезмәтенә юллана.

19 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советына еллық юлламаларын өзөрләү тәртибе

19.1. Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советына республикада эчке һәм тышкы вазыятын түрүндә еллық юлламалары (алга таба – юллама) проекти Татарстан Республикасы Рәисе күшүү буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы башкарма хакимиятенең башка органнары, Татарстан Республикасы территориясендә эшчөнлөк алыш баручы дәүләт учреждениеләре һәм оешмалар вәкилләрен жәлеп итеп, Татарстан Республикасы Рәисе ярдәмчеләре, Администрациянең башка вазыйфаи затлары тарафынан өзөрләнә.

19.2. Юлламаның эшләп төгәлләнгән тексты Эчке сәясәт мәсьәләләре департаментында килештерелә (виза куела), Матбуат хезмәтендә редакцияләнә, килештерелә (виза куела), корректор тарафынан редакцияләнә, килештерелә (виза куела), Эшләр идарәсенең гомуми бүлгеге тарафынан татар теленә тәржемә ителә, Администрация Житәкчесенең визасы алына һәм Татарстан Республикасы Рәисенә карауга кертелә.

19.3. Юллама тексты Татарстан Республикасы Рәисе төзәтмәләре һәм искәрмәләре нигезендә өлеге Регламентның 19.2 пунктында билгеләнгән тәртиптә эшләп бетерелә.

19.4. Юлламаның Татарстан Республикасы Рәисе тарафынан хупланган эшләп төгәлләнгән тексты Татарстан Республикасы Дәүләт Советы сессиясендә игълан итепләннән соң ике дәүләт телендә массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару һәм Татарстан Республикасы Рәисенең Интернет чөлтөрендәге рәсми сайтында урнаштыру өчен Матбуат хезмәтенә тапшырыла.

19.5. Юллама тексты «Республика Татарстан», «Ватаным Татарстан» газеталарында һәм башка массакүләм мәгълүмат чараларында һәм шулай ук аерым брошюра рөвешендә бастырып чыгарыла.

Татарстан Республикасының ике дәүләт телендәге Юллама тексты брошюралары Эшләр идарәсе тарафынан өзөрләнә, билгеләнгән тәртиптә Администрация Житәкчесе тарафынан расланган адресатларга юллау исемлеге нигезендә жибәрелә.

19.6. Юллама тексты гомуми жәмәгатьчелеккә телевидение һәм радио буенча житкерелергә, дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфаи затларга жибәрелергә мөмкин.

19.7. Юлламаны билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгаруны, урнаштыруны һәм гомуми жәмәгатьчелеккә башкача житкерүне Администрация Житәкчесе тәэмин итә.

20 бүлек. Парламент һәм депутатлар соратуларын карау тәртибе

20.1. Татарстан Республикасы Рәисенә килгән Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Дәүләт Думасы (алга таба шулай ук – Дәүләт Думасы), Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Федерация Советы парламент соратуларына, Россия Федерациясе сенаторы соратуына, Дәүләт Думасы депутатының депутат соратуына, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатының (соратуның инициаторы) соратуына жавап проекты аның күшүү буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советындагы вәкаләтле вәкиле, республика башкарма хакимияте органнары, Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан билгеләнә торган Администрациянең структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи затлары тарафыннан өзөрләнә.

20.2. Парламент яисә депутат соратуларына жавап проекты, Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсө, ул Татарстан Республикасы Рәисенә килгән көннөн тиешенчә 10 көн яисә 30 көн вакыт эчендә Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсендә күрсөтелгөн төп башкаручы тарафыннан өзөрләнә.

20.3. Россия Федерациясе сенаторларының, Дәүләт Думасы депутатларының, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатларының гражданнар хатлары теркәлгөн яисә гражданнарның мәнфәгатьләрен яклау мөсъәләләренә кагылышлы мөрәжәгатьләре соратулары законнарда каралган тәртиптә Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсендә карала.

20.4. Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре, вазыйфаи затлары Татарстан Республикасы Рәисенә юлланган парламент һәм депутат соратуларына жавапларны өзөрләүнен сыйфаты, вакытында өзөрләнүе һәм эчтәлеге өчен шәхси жаваплы була.

21 бүлек. Россия Федерациясе сенаторларын һәм Россия Федерациясе Федераль Собраниесе Дәүләт Думасы депутатларын рәсми мәгълүмат белән тәэмин итү

21.1. Россия Федерациясе сенаторы, Дәүләт Думасы депутатының аларның эшчәнлеге буенча Татарстан Республикасы Рәисенә мөрәжәгатенә (алга таба – мөрәжәгать) жавап проектын өзөрләүне Татарстан Республикасы Рәисе күшүү буенча соратып алган документлар яисә мәгълүматлар жыюны Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан билгеләнгән срокта Администрациянең тиешле структур бүлекчәләре һәм вазыйфаи затлары, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, үз компетенцияләре чикләрендә республика башкарма хакимияте органнары тәэмин итә.

21.2. Жавап өзөрлөүне координацияләү, килештерү (виза кую) һәм жавапның эшләп төгәлләнгән редакциясен теркәп бирелгән документлар яисә белешмәләр белән бергә Татарстан Республикасы Рәисенә тапшыруны Дәүләтхокук идарәсе тормышка ашыра.

21.3. Россия Федерациясе сенаторларының, Дәүләт Думасы депутатларының гражданнар хатлары теркәлгән яисә гражданнарың мәнфәгатьләрен яклау мәсьәләләрене кагылышлы мөрәҗәгатьләре законнарда каралган тәртиптә Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү идарәсендә карала.

21.4. Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары, Администрациянең структур бүлекчәләре житәкчеләре, Администрациянең вазыйфаи затлары жавапларның һәм аңа теркәп бирелгән документларның яисә белешмәләрнең сыйфатлы, үз вакытында өзөрлөнүе өчен шәхсән жаваплы була.

В кисәк. Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы кинәшмә, консультация, координацияләү һәм башка органнар эшен оештыру

22 булек. Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы кинәшмә, консультация, координацияләү һәм башка органиар эшен оештыру

22.1. Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы кинәшмә, консультация, координацияләү һәм башка органнар комиссияләр, комитетлар, советлар дип атала һәм мәсьәләләрне алдан карап тикшерү һәм алар буенча тәкъдимнәр өзөрләү өчен, шулай ук дәүләт, хужалык һәм ижтимагый тормышның төрле даирәләрендә, шул исәптән тармакара өhәмияттәге мәсьәләләр буенча да дәүләт хакимиятенең кызыксынган органнары, Администрациянең структур бүлекчәләре, вазыйфаи затлары, оешмалар, жәмәгать берләшмәләре катнашында килешенгән гамәлләр һәм оптималь карарлар кабул итүне тәэмин итү өчен төзелә.

22.2. Комиссияләрне, комитетларны һәм советларны төзү һәм бетерү, аларның житәкчеләрен һәм составларын раслау, максатларын, бурычларын, функцияләрен һәм вәкаләтләрен билгеләү Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан башкарыла.

22.3. Татарстан Республикасы Рәисе каршындагы кинәшмә, консультация, координацияләү һәм башка органнарның беркетмәләрен һәм карарларын рәсмиләштерү, аларны адресатларга юллау, аларның үтәлешен контрольдә тоту өлеге Регламент һәм Эш башкару буенча инструкция нигезендә тормышка ашырыла.

22.4. Комиссияләр, комитетлар һәм советлар карарлары Татарстан Республикасы Рәисенә, Татарстан Республикасы Дәүләт Советына, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына аларның компетенцияләре чикләрендә тиешле хокукий актлар кабул итү өчен жибәрелергә мөмкин.

VI кисәк. Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү тәртибе, гражданнарны кабул итүне оештыру

23 бүлек. Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү тәртибе, гражданнарны кабул итүне оештыру

23.1. Администрациядә Татарстан Республикасы Рәисенә һәм Администрациягә килгән индивидуаль һәм күмәк төкъдимнәр, гражданнарның гаризалары һәм шикаятыләре (алга таба – гражданнар мөрәҗәгатьләре, гражданның мөрәҗәгате), шулай ук гражданнар мәнфәгатьләрен яклап язылган үтенечнамәләр карала.

Татарстан Республикасы Премьер-министры, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратына килгән гражданнар мөрәҗәгатьләре һәм гражданнар мәнфәгатьләрен яклап язылган үтенечнамәләр Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты билгеләгән нигезендә карала.

23.2. Администрациядә гражданнарның язмача һәм телдән мөрәҗәгатьләрен карауны оештыру ВЭДӘБС аша «Россия Федерациясе гражданнары мөрәҗәгатьләрен карау тәртибе турында» 2006 елның 2 маенданы 59-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба өлеге бүлктә – Федераль закон) һәм «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәҗәгатьләре турында» 2003 елның 12 маенданы 16-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы (алга таба – Татарстан Республикасы Законы) нигезендә тормышка ашырыла.

23.3. Россия Федерациясе гражданнарының, шулай ук чит ил гражданнарының һәм гражданлыгы булмаган затларның Татарстан Республикасы Рәисенә һәм Администрациягә адресланган язмача һәм телдән мөрәҗәгатьләрен үз вакытында карауны оештыру һәм тәэммин итү, Администрациягә килгән гражданнар мөрәҗәгатьләре һәм аларның мәнфәгатьләрен яклап язылган үтенечнамәләр буенча үзәкләштерелгән эш башкаруны оештыру Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү идарәсе тарафыннан тормышка ашырыла.

23.4. Гражданнарның кәгазь чыганакта килгән язмача мөрәҗәгатьләре электрон формага күчерелә (сканерлана) һәм ВЭДӘБСна кертелә. Гражданнарның барлык язмача мөрәҗәгатьләре, шул исәптән шәхсән кабул итү вакытында килгәннәре дә, шулай ук гражданнарның электрон формада килгән (Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайтында «Интернет аша кабул итү» сервисы аша) һәм законнарда билгеләнгән таләпләргә жавап бирә торган мөрәҗәгатьләре Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләү идарәсе тарафыннан килгән көннән өч көн эчендә, ә Администрациягә эш көне тәмамланганнан соң яисә ял көннәрендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә килгән мөрәҗәгатьләр – аннан соңғы беренче эш көненнән башлап ВЭДӘБСда теркәлә.

Гражданың көгазь чыганакта килгөн язмача мөрәжәткенең төп нөсхәсе карап тикшеру өчен йөклөмәдә беренче булып күрсәтелгөн башкаручыга жибәрелә. Йөклөмәне үтәу өчен җаваплы башка башкаручыларга гражданың язмача мөрәжәткенең электрон күчermесе жибәрелә.

23.5. Гражданнарың чит телләрдәге язмача мөрәжәткеләре Гражданнар мөрәжәткеләре белән эшләу идарәсе тарафыннан ВЭДӘБСда теркәлә һәм тәржемәне оештыру өчен Дәүләт протоколы идарәсенә тапшырыла. Тәржемә иту срогы хат Дәүләт протоколы идарәсенә тапшырылган көннән алыш ике көннән дә артык була алмый. Татарстан Республикасы дәүләт телләренең берсенә тәржемә ителгөн мөрәжәткать тексты билгеләнгән тәртиптә Гражданнар мөрәжәткеләре белән эшләу идарәсенә карала.

23.6. Гражданнан татар телендә мөрәжәткать килгөн һәм Администрациянең структур бүлекчәсе житәкчесенә (вазыйфаи затка) карау өчен юлланган очракта, аны тәржемә итуне Гражданнар мөрәжәткеләре белән эшләу идарәсе тәэммин итә. Тәржемә иту срогы граждан мөрәжәткать Администрациягә килгөн көннән ике көннән дә артырга тиеш түгел.

23.7. Граждан мөрәжәткенең җавап Администрациянең структур бүлекчәсе (вазыйфаи заты) тарафыннан өзөрләнгән очракта һәм җавап текстын татар теленә тәржемә иту кирәк булганда, җавап проекты тәржемә иту өчен Эшләр идарәсенең гомуми бүллегенә бирелә. Тәржемә иту срогы җавап проекты бирелгөн көннән жиде көннән дә артырга тиеш түгел.

23.8. Администрациягә килгөн гражданнар мөрәжәткеләре эчтәлегенә бәйле рөвештә Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житәкчесенә житкерелә яисә теркәлгөн көннән жиде көннән дә соңга калмыйча, Гражданнар мөрәжәткеләре белән эшләу идарәсе тарафыннан, мөрәжәткельне юллаган гражданга Федераль законның 11 статьясы 4 кисәгендә күрсәтелгөн очрактан тыш, мөрәжәткельне башка адреска жибәрү турында хәбәрнамә белән, мөрәжәткель түгелгән мәсьәләләрне хәл иту аларның компетенциясенә кергән тиешле органга (тиешле органнарга) яисә тиешле вазыйфаи затка (тиешле вазыйфаи затларга) (алга таба – компетентлы орган) жибәрелә.

23.9. Компетентлы орган тарафыннан гражданнарың мөрәжәткеләре Федераль законда һәм Татарстан Республикасы Законында билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда карап тикшерелергә тиеш.

23.10. Гражданнарың суд дәгъвалары буенча материаллары (гражданнарың мөрәжәткеләрен карау тәртибен үтәмәүгә шикаятыләрдән тыш) суд органнарында Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация мәнфәткеләрендә эш иту һәм мәнфәткеләрен яклауны тәэммин иту максатларында Татарстан Республикасы Рәисе яисә Администрация Житәкчесе кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсенә һәм Администрациянең тиешле структур бүлекчәләрендә (вазыйфаи затларына) эшләу өчен жибәрелә.

23.11. Гражданнарың мөрәжәткельне компетентлы органга жибәрелгән һәм Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе тарафыннан тиешенчә Татарстан Республикасы Рәисенә һәм Администрация Житәкчесенә гражданнарың мөрәжәткен карап тикшеру йомгаклары, шул исәптән аны карап

тикшерү йомгаклары буенча эшләнгән чаралар турында мәгълүмат бирү йөклөмәсе бирелгән (алга таба өлеге бүлектө – гражданның мөрәжәгате буенча йөклөмә, йөклөмә) очракта, йөклөмәне үтәү контролъгә алына.

23.12. Гражданнар мөрәжәгатыләре буенча йөклөмәләрнең үз вакытында һәм сыйфатлы итеп үтәлешен ВЭДӘБС аша Гражданнар мөрәжәгатыләре белән эшләү идарәсе контролъдә tota.

23.13. Граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәләрнең үтәлешенә контролъ йөклөмәне контролъгә алу, йөклөмәне үтәү процессын тәэмин итү, йөклөмәне контролъдән алуны үз эченә ала.

23.14. Гражданнар мөрәжәгатыләре буенча йөклөмәнең үтәлеше ВЭДӘБСда тиешле мөрәжәгать буенча электрон контролъ карточкасы формалаштыру юлы белән Гражданнар мөрәжәгатыләре белән эшләү идарәсе тарафыннан контролъгә куела.

23.15. Граждан мөрәжәгате буенча йөклөмә тиешле йөклөмәдә курсәтелгән срокта үтәлә.

Әгәр граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәне үтәү срогы йөклөмәдә курсәтелгән очракта, ул түбәндәгे очраклардан тыш, 30 көн эчендә үтәлергә тиеш:

әгәр йөклөмәдә «ашыгыч» билгесе куелган булса, ул өч көн эчендә башкаралырга тиеш;

әгәр йөклөмәдә «оператив рөвештә» билгесе куелган булса, ул 10 көн эчендә башкаралырга тиеш.

Граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәне үтәү срогының соңғы көне ял көненә яисә эш көне булмаган бәйрәм көненә туры килгән очракта, граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәне үтәү турында мәгълүмат (доклад) ял көне яисә эш көне булмаган бәйрәм көне алдыннан килгән эш көненнән дә соңга калмыйча Администрациягә юллана.

23.16. Граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәне үтәү процессын тәэмин итү Гражданнар мөрәжәгатыләре белән эшләү идарәсе тарафыннан башкарыла һәм аңа йөклөмәне үз вакытында һәм сыйфатлы итеп үтәү максатларында аларның башкаручы (башкаручылар) белән үзара хезмәттәшлек итүе, Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житәкчесенә йөклөмәнең үтәлеше турында мәгълүматның (докладның) вакытында бирелүе, Гражданнар мөрәжәгатыләре белән эшләү идарәсе тарафыннан ВЭДӘБСдагы электрон контролъ карточкасында йөклөмәне үтәү барышы, йөклөмәне үтәү срогының озайтылуы, йөклөмәне үтәү йомгаклары турында мәгълүматларның һәм йөклөмәне үтәү белән бәйле башка мәгълүматны курсәту керә.

23.17. Гражданнар мөрәжәгатыләре белән эшләү идарәсе гражданнар мөрәжәгатыләре буенча йөклөмәләрнең үтәлеше барышы турында Администрациянең барлык жаваплы башкаручыларына искәртмәләр, соратулар һәм хәбәрнамәләр юллый. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы дәүләт органнары житәкчеләре, жирле үзидарә органнары, оешмалар һәм вазыйфаи затларга искәртмәләр, соратулар һәм хәбәрнамәләр Администрация Житәкчесе тарафыннан кул куелып яисә

аның күшүү буенча Гражданнар мөрөжөгатыларе белөн эшлөү идарәсө башлыгы тарафыннан кул куелып жибөрелө.

23.18. Граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөнен үтөлүе турында мәгълүмат (доклад) Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житөкчесенә йөклөмөдө күрсөтелгөн һәр жаваплы башкаручы тарафыннан мөстәкыйль рөвештә юллана.

23.19. Граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөнен үтөлүе турында мәгълүматка (докладка) Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органы, башка дәүләт органы, жирле үзидарө органы, оешма житөкчесе яисө рәсми рөвештә аның вазыйфаларын башкаручы яки тиешле йөклөмө адресланган вазыйфаи зат тарафыннан кул куела.

Администрациягә килгөн граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөнен үтөлүе турында мәгълүмат (доклад) Гражданнар мөрөжөгатыларе белөн эшлөү идарәсө тарафыннан йөклөмөнен тулысынча үтөлүгенә, документларның дөрес рәсмиләштерелүенә (шул исәптән ВЭДӘБСда теркәү карточкаларының дөрес тутырылуына), эчтөлөгенә, орфография хаталарының һәм башка хаталарның булу-булмавына анализ ясала. Югарыда күрсөтелгөн таләплөр үтөлмөгөн очракта, мәгълүмат (доклад) Гражданнар мөрөжөгатыларе белөн эшлөү идарәсө тарафыннан эшлөп бетерү өчен жаваплы башкаручыга кире кайтарыла.

23.20. Гражданнар мөрөжөгатыларе буенча телдән бирелгөн йөклөмәләр тиешенчә Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житөкчесе тарафыннан билгеләнгөн тәртиптә үтәлө.

23.21. Граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөнен үтәлеше турында телдән доклад бирелгөн булса, жаваплы башкаручы Администрация Житөкчесенә доклад бирүнен датасы, йомгаклары һәм кабул ителгөн карар турында язмача мәгълүмат бирө.

23.22. Граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөнен үтәлеше турында мәгълүмат (доклад) ул килгөн көнне, ә эш көне тәмамланғаннан соң яисө ял көннөрендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннөрендә килгөндө, андан соңғы беренче эш көненнөн башлап, Гражданнар мөрөжөгатыларе белөн эшлөү идарәсө тарафыннан ВЭДӘБСда теркәлө.

23.23. Эгөр объектив сәбәплөр буенча граждан мөрөжөгате буенча йөклөмәне билгеләнгөн срокта үтәү мөмкин булмаса, жаваплы башкаручы йөклөмөне үтәү срокы тәмамланғанга кадәр кимендә ике көн кала Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житөкчесе белөн йөклөмөне үтәүнен соңғы срокы турында язма рөвештә килештерергө тиеш.

Йөклөмөне үтәүнен соңғы срокы жаваплы башкаручының тиешле мөрөжөгате нигезендә Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житөкчесе, шулай ук аларның күшүү буенча Гражданнар мөрөжөгатыларе белөн эшлөү идарәсө белөн килештерелө, бу хакта граждан мөрөжөгатенен ВЭДӘБСдагы электрон контроль карточкасына билге куела.

23.24. Граждан мөрөжөгате буенча йөклөмөне контрольдән алу турында карар йөклөмөне үтәүгә дәлил булып торган йөклөмөнен үтәлеше турында мәгълүмат (доклад) нигезендә Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация

Житәкчесе, шулай ук аларның күшүү буенча Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе тарафыннан кабул итөлө.

Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмөсө үтәлгөн һәм йөклөмәнең эчтәлегенинән чыгып, Татарстан Республикасы Рәисенә доклад бирү таләп итөлмөгөн аерым очрактарда, Татарстан Республикасы Рәисе йөклөмәсенең үтәлеше Администрация Житәкчесе тарафыннан контролльдән алышырга мөмкин.

Йөклөмәнең үтәлешен контролльдән алу ВЭДӘБСдагы электрон контроль карточкасына тиешле билге кую юлы белөн Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе тарафыннан башкарыла. Йөклөмәне контролльдән алу срокы булып йөклөмәне үтөү турында мәгълүмат (доклад) килгөн көн санаала.

23.25. Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе гражданнар мөрәжәгатьлөре буенча йөклөмәлөрнең үтәлеше барышы һәм йомгаклары турында мәгълүматны гомумилөштерө һәм анализлый һәм Администрация Житәкчесенә башкару дисциплинасы турында мәгълүмат бирө.

23.26. Администрациянең структур бүлекчөсө (вазыйфаи заты) граждан мөрәжәгате буенча йөклөмәне үтөүче булган очракта, өлеге затларга ВЭДӘБС аша Федераль законда һәм Татарстан Республикасы Законында билгелөнгөн тәртиптө һәм срокларда гражданның тиешле мөрәжәгатен объектив, һәръяклап һәм үз вакытында карап тикшерү өчен кирәклө булган Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсендә булган мәгълүммәттән файдалану мөмкинлөгө бирелө.

Администрациянең структур бүлекчәлөре (вазыйфаи затлары) тарафыннан граждан мөрәжәгатенә жаваплар Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе тарафыннан килгөн көнне, ә эш көне тәмамланғаннан соң яисө ял көннөрендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннөрендә килгәннөрен – аннан соңғы беренче эш көннөнән башлап теркөлө.

Мөрәжәгаттә курсөтелгөн адреска жаваплар (почта аша, электрон почта аша) Администрациянең структур бүлекчәлөре тарафыннан юллана.

23.27. Администрация адресына тиешле мәгълүматны бирү срокын курсөтеп, граждан мөрәжәгатен карап тикшерү белөн бәйле мәгълүмат бир турында сорату килгөн очракта, өлеге йөклөмәне үтөүченең (үтөүчелөрнен) жавабы соратуда курсөтелгөн срок тәмамланғанчы кимендә өч көн кала (өгөр йөклөмәдә башка сроклар курсөтельмөгөн булса) Администрациягә жибәрелергө тиеш.

23.28. Расланган график нигезендә гражданнарны шәхсөн кабул итү Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе тарафыннан эш көннөрендә куркынычсызлық чаралары күрелгөн маңус жиһазландырылган бүлмәлөрдө уздырыла.

Гражданнар мөрәжәгатьлөре белөн эшлөү идарәсе тарафыннан шулай ук Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация Житәкчесе, кирәк булганда Администрациянең структур бүлекчәлөре (вазыйфаи затлары) тарафыннан гражданнарны кабул итү оештырыла.

23.29. Татарстан Республикасы Рәисе тарафыннан гражданныны шәхсән кабул итү Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе тарафыннан өзөрләнгән һәм Татарстан Республикасы Рәисе белән килештерелгән аерым график буенча оештырыла.

23.30. Телдән мөрәжәгатьләрне, шул исәптән телефон буенча мөрәжәгатьләрне теркәү гражданны шәхси кабул иткән, мөрәжәгать килгән көндө башкарыла.

23.31. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе гражданнар мөрәжәгатьләрендә булган мәгълүматларны исәпкә алуны һәм анализлауны тәэмин итә һәм мөрәжәгатьләрнең саны һәм төре турында даими рәвештә Татарстан Республикасы Рәисенә, Администрация Житәкчесенә мәгълүмат бирә.

23.32. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайтында гражданнар мөрәжәгатьләре белән бәйле мәсьәләләр буенча мәгълүматның, шул исәптән кабул ителгән гражданнар мөрәжәгатьләрене анализ, шулай ук билгеле бер даирәдәге затларның мәнфәгатыләрене кагыла торган актуаль мәсьәләләр буенча аңлатмалар булган мәгълүматның урнаштырылуын тәэмин итә.

VII кисәк. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе эшчәнлеге турындағы мәгълүмат алуга рөхсәт бирүне тәэмин итү тәртибе

24 бүлек. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе эшчәнлеген мәгълүмати тәэмин итү

24.1. Татарстан Республикасы Рәисе, Администрация, шулай ук Татарстан Республикасы Рәисе каршындағы киңәшмә, консультация, координацияләү органдары һәм башка органдар тарафыннан бирелгән вәкаләтләр чикләрендә төзелгән яисә өлеге органдар һәм оешмаларга килгән мәгълүмат Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турындағы мәгълүмат (алга таба шулай ук – мәгълүмат) булып тора.

24.2. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турында мәгълүмattan файдаланучылар булып гражданнар (физик затлар), оешмалар (юридик затлар), җәмәгать берләшмәләре, шулай ук дәүләт органдары һәм жирле үзидарә органдары тора.

24.3. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеге тубәндәге ысууллар белән тәэмин ителә:

мәгълүматны массакуләм мәгълүмат чараларында халыкка житкерү (бастырып чыгару);

мәгълүматны Интернет чeltәрендә урнаштыру;

мәгълүматны Администрация урнашкан һәм (яисә) бу максатларда файдаланыла торган башка биналарда урнаштыру;

мәгълүматтан файдаланучыларны мәгълүмат белән Администрациянең архив фонды аша таныштыру;

мәгълүммәттән файдаланучыларга аларның соратуы буенча Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турында мәгълүмат бирү; законнарда һәм (яисә) башка норматив хокукий актларда каралган башка ысууллар белән.

24.4. Мәгълүматны массакүләм мәгълүмат чараларында халыкка житкерү (бастырып чыгару) Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә башкарыла.

Татарстан Республикасы законнарын һәм Татарстан Республикасы Рәисе актларын халыкка житкерү (бастырып чыгару) Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә расланган рәсми рәвештә бастырып чыгару тәртибе нигезендә тормышка ашырыла.

24.5. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге мәсьәләләре буенча массакүләм мәгълүмат чаралары белән үзара хезмәттәшлек Матбулат хезмәте (алга таба – Матбулат хезмәте) тарафыннан тәэмин ителә.

Татарстан Республикасы Рәисе карары нигезендә Матбулат хезмәтенә Татарстан Республикасының башка дәүләт органнары эшчәнлеге мәсьәләләре буенча да массакүләм мәгълүмат чаралары белән үзара хезмәттәшлекне тәэмин итү йекләнергә мөмкин.

24.6. Татарстан Республикасы Рәисенең үз эшчәнлеге мәсьәләләренә кагылышлы фикерен, Татарстан Республикасы Рәисе белән килештереп, массакүләм мәгълүмат чараларына Матбулат хезмәте житәкчесе, шулай ук аның кушуы буенча – Матбулат хезмәте хезмәткәрләре житкерергә хокуклы.

24.7. Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеге турында массакүләм мәгълүмат чаралары өчен хәбәрләр Татарстан Республикасы Рәисе кушуы буенча таратыла.

24.8. Массакүләм мәгълүмат чаралары өчен хәбәрләр булачак вакыйгалар анонсыннан, Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге мәсьәләләре буенча узган чаралар һәм белешмә характеристындагы мәгълүмат турында хәбәрләрдән гыйбарәт.

24.9. Массакүләм мәгълүмат чаралары соратуы буенча Татарстан Республикасы Рәисе фикерен белдергән материаллар, интервьюлар, шулай ук Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеге турында белешмә мәгълүмат бирелә.

24.10. Массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләренең соратулары Матбулат хезмәтенә жибәрелә, теркәлгәннән һәм Татарстан Республикасы Рәисе белән килештерелгәннән соң Администрациянең тиешле структур бүлекчәсенә, вазыйфаи затына тапшырыла.

24.11. Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе, вазыйфаи заты соратылган мәгълүматны, өгәр башка вакыт билгеләнмәгән булса, Матбулат хезмәтенә өч көннән дә соңга калмычча бирә.

24.12. Массакүләм мәгълүмат чараларына белешмә мәгълүмат Матбулат хезмәте тарафыннан Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе житәкчесе белән килештереп бирелә.

24.13. Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Рәисе Резиденциясендә уздырыла торган матбулат конференциясен оештыру Матбулат хезмәтенө йөклөнө.

Матбулат хезмәте житәкчесе Татарстан Республикасы Рәисе яисә аның күшүү буенча Администрация Житәкчесе белөн килемштерү буенча матбулат конференциясенө чакыру өчен массакүлөм мәгълүмат чаралары исемлеген билгели.

Матбулат конференциясе уздырылу урынына массакүлөм мәгълүмат чаралары вәкиллөре чара башланырга 1 сөгать кала көртөлө башлый һәм чара башланырга кимендө биш минут кала көрү тыела.

Журналистлар өчен өзөрлөнгөн документлар, текстлар, пресс-релизлар Матбулат хезмәте житәкчесе тарафынан раслана һәм матбулат конференциясе башланып алдыннан Матбулат хезмәте хезмәткөрлөре тарафынан журналистларга таратыла.

Матбулат конференциясе өчен бинаны техник яктан өзөрлөүне Эшлөр идарәсе һәм Дәүләт протоколы идарәсе башкара.

24.14. Казан шәһәрендә Казан Кремленнөн читтә Татарстан Республикасы Рәисе катнашында уздырылучы чараларда массакүлөм мәгълүмат чаралары вәкилләренең катнашуын оештыру Матбулат хезмәте тарафынан өлөгө Регламентның 24.13 пунктында каралган тәртипкә тәңгәл тәртиптә яисә Матбулат хезмәте житәкчесе белөн килемштереп, өлөгө чараны уздыру өчен жаваплы органның (оешманың) матбулат хезмәте тарафынан башкарыла.

Чара уздыру өчен бинаны техник яктан өзөрлөүне Эшлөр идарәсе һәм Дәүләт протоколы идарәсе яисә Матбулат хезмәте житәкчесе белөн килемштереп, чараны уздыру өчен жаваплы органның (оешманың) техник хезмәте башкара.

24.15. Казан шәһәреннөн читтә Татарстан Республикасы территориясендә уздырылучы Татарстан Республикасы Рәисе катнашындагы чараларда массакүлөм мәгълүмат чаралары вәкилләренең катнашуын оештыру Матбулат хезмәте тарафынан өлөгө Регламентның 24.13 пунктында каралган тәртиптә тәңгәл тәртиптә яисә Матбулат хезмәте житәкчесе белөн килемштереп, өлөгө чараны уздыру өчен жаваплы органның (оешманың) матбулат хезмәте тарафынан башкарыла.

Дәүләт протоколы идарәсе һәм чараны уздыру өчен жаваплы органнында (оешмаларда) массакүлөм мәгълүмат чаралары белөн хезмәттәшлек өчен жаваплы вазыйфаи затлар белөн үзара хезмәттәшлектә Матбулат хезмәте чараларга массакүлөм мәгълүмат чаралары вәкилләрен аккредитацияли, шулай ук оештыру эшен (шул исәптән, чараны уздыру урынына транспортировкалау, объектлар буенча озатып йөрү, яшәү урынына урнаштыру) (кирәк булганда), журналистларга пресс-релизлар һәм башка мәгълүмати материаллар бирү, мәгълүматны оператив тапшыру өчен чаралар белөн тәэмин итү h.b.) башкара.

24.16. Россия Федерациясе территориясендә һәм чит илләрдә Татарстан Республикасы Рәисе катнашында уздырылучы чараларда массакүлөм

мәгълүмат чаралары вәкиллөре катнашуын оештыру Матбуат хезмәте житәкчесе белән килемштереп, чараны уздыру өчен жаваплы органның (оешманың) матбуат хезмәте тарафыннан башкарыла.

Дәүләт протоколы идарәсе, Эшләр идарәсе һәм чараны уздыру өчен жаваплы органнарда (оешмаларда) массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек өчен жаваплы вазыйфаи затлар белән үзара хезмәттәшлектә Матбуат хезмәте чараларга массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләрен аккредитацияли, шулай ук оештыру эшен (шул исәптән чараны уздыру урынына транспортировкалау, объектлар буенча озатып йөрү, яшәү урынына урнаштыру) (кирәк булганда), журналистларга пресс-релизлар һәм башка мәгълүмати материаллар бирү, мәгълүматны оператив тапшыру өчен чаралар белән тәэммин итү һ.б.ш.) башкара.

24.17. Массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару өчен материаллар Татарстан Республикасы Рәисе белән килемштерелә һәм Матбуат хезмәте житәкчесе тарафыннан расланган исемлек буенча жибәрелә.

24.18. Текстлар, шулай ук фото- һәм видео материаллар Матбуат хезмәте тарафыннан электрон почта аша яисә электрон чыганакта жибәрелә.

24.19. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турында мәгълүматны Матбуат хезмәте тарафыннан Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасының рәсми порталында һәм Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайтында өлеге Регламентның 25 бүлгеләндә билгеләнгән тәртиптә урнаштырыла.

Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайтында «Дәүләт органныры һәм жирле үзидарә органныры эшчәнлеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеген тәэммин итү турында» 2009 елның 9 февралендәге 8-ФЗ номерлы Федераль закон, шулай ук Россия Федерациясенең башка законнары һәм норматив хокукий актлары һәм Татарстан Республикасы законнары һәм норматив хокукий актлары нигезендә составы, тәртибе һәм урнаштыру вакытлары билгеләнгән мәгълүмат урнаштырыла.

24.20. Администрация урнашкан максус билгеләнгән биналарда Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турында агымдагы мәгълүмат белән мәгълүматтан файдаланучыларны таныштыру өчен техник чаралар урнаштырыла, аларга Эшләр идарәсе хезмәт күрсәтә. Мәгълүмат Администрациянең вәкаләтле структур бүлекчәсе урнаштыра.

24.21. Мәгълүматтан файдаланучыларны мәгълүмат белән Администрациянең архив фонды аша таныштыру Эшләр идарәсе тарафыннан Россия Федерациясе законнарында һәм Татарстан Республикасы законнарында билгеләнгән тәртиптә оештырыла.

24.22. Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге турындагы мәгълүмат файдаланучыларга телдән һәм (яисә) документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән электрон документ рәвешендә бирелә. Мәгълүматтан файдаланучы сораган рәвештә мәгълүмат бирү мөмкин булмаганда, ул Администрациядә булган рәвештә бирелә.

Татарстан Республикасы Рәисе һәм Администрация эшчәнлеге түрында мәгълүмат аннан файдаланучыларга кабул итү вакытында телдән, шулай ук Администрациянең тиешле структур бүлекчәсе тарафыннан телефон аша бирелә.

24.23. Татарстан Республикасы Рәисе эшчәнлеген мәгълүмати тәэммин итү өчен Матбуат хезмәте тарафыннан Татарстан Республикасы Рәисе катнашында текст, фото, видео материалларны өзөрләү оештырыла. Элеге материалларны саклау, алардан файдалану мөмкинлеге Матбуат хезмәте тарафыннан Администрация Житәкчесе билгеләгән тәртиптә башкарыла.

25 бүлек. «Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайтына мәгълүматлар өзөрләү һәм урнаштыру тәртибе

25.1. Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы Рәисенең рәсми сайты (алга таба – Татарстан Республикасы Рәисе сайты) RAIS.TATARSTAN.RU (РАИС. ТАТАРСТАН.РФ) домен исеменә ия.

25.2. Татарстан Республикасы Рәисе сайты Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы рәсми порталы составына керә. Татарстан Республикасы Рәисе сайты функцияләвнен тәртибе «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы түрында нигезләмә, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасының функцияләү регламенты, әлеге Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә билгеләнә.

25.3. Татарстан Республикасы Рәисе сайты өч телдә: рус, татар һәм инглиз телләрендә алыш барыла.

Татарстан Республикасы Рәисе сайтына урнаштыру өчен материаллар ин башта, кагыйдә буларак, рус телендә өзөрләнә.

Администрациянең структур бүлекчәләре һәм материаллар бирү өчен жаваплы вазыйфаи затлар, шулай ук материалларны бирү сроклары әлеге Регламентка күшүмтада (алга таба – Күшүмтә) билгеләнгән.

Татарстан Республикасы Рәисе сайтында урнаштыру өчен материаллар Күшүмтә нигезендә татар һәм инглиз телләренә тәржемә ителә.

Аерым очракларда, Күшүмтә нигезендә, Татарстан Республикасы Рәисе сайтында башка телгә тәржемә ителмичә, материалларның төп несхәсе урнаштырыла. Татар яисә рус телләрендә бирелгән материал Матбуат хезмәтенең соратуы буенча Дәүләт протоколы идарәсе тарафыннан инглиз теленә тәржемә ителергә мөмкин.

25.4. Мәгълүматны өзөрләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Рәисенең сайтында урнаштыру Администрациянең мәгълүматны өзөрләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Рәисе сайтында урнаштыру өчен жаваплы структур бүлекчәләре тарафыннан Күшүмтә нигезендә билгеләнгән форматта һәм срокларда башкарыла.

25.5. Администрациянең локаль чөлтәреннән Татарстан Республикасы Рәисе сайтының программ комплексына керү Эшләр идарәсе тарафыннан тәэммин ителә.

25.6. Татарстан Республикасы Рәисе сайтын алыш бару буенча эшне координацияләү һәм контролльдә тору, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы техник операторы белән үзара хезмәттәшлек Матбулат хезмәте тарафыннан тормышка ашырыла.

25.7. Матбулат хезмәте Татарстан Республикасы Рәисе сайтын алыш бару буенча аларга беркетелгән эшләрне тиешенчә үтәү мәсьәләләре буенча Администрациянең структур бүлекчәләренә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

26 бүлек. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе эшчәнлеге турында мәгълүмат урнаштыру

26.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе эшчәнлеге турында мәгълүмат Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесенең рәсми сайтында һәм Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасының рәсми порталында урнаштырыла.

26.2. Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесенең рәсми сайты (алга таба – Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты) SHAIMIEV.TATARSTAN.RU (ШАЙМИЕВ.ТАТАРСТАН.РФ) дигән домен исеменә ия.

26.3. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты Интернет чөлтәрендә Татарстан Республикасы рәсми порталы составына керә. Татарстан Республикасы Рәисе сайты функцияләвенең төртибе «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы турында нигезләмә, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасының функцияләү регламенты, әлеге Регламент һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә билгеләнә.

26.4. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты өч телдә: рус, татар һәм инглиз телләрендә алыш барыла.

26.5. Мәгълүматны өзөрләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында урнаштыру Администрациянең мәгълүматны өзөрләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында урнаштыру өчен жаваплы структур бүлекчәләре тарафыннан Күшүмта нигезендә билгеләнгән форматта һәм срокларда башкарыла.

26.6. Администрациянең локаль чөлтәреннән Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтының программ комплексына керү Эшләр идарәсе тарафыннан тәэммин ителә.

26.7. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтын алыш бару буенча эшне координацияләү һәм контролльдә тору, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» Татарстан Республикасы дәүләт мәгълүмат системасы техник операторы белән үзара хезмәттәшлек Татарстан Республикасы Дәүләт

Киңәшчесе секретариаты белән бергәләп Матбуғат хезмәте тарафыннан тормышка ашырыла.

26.8. Матбуғат хезмәте һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтын алыш бару буенча аларга беркетелгән эшләрне тиешенчә үтәү мәсьәләләре буенча Администрациянең структур бүлекчәләренә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Татарстан Республикасы
Рәисе Администрациясе
регламентына
кушымта

**Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясенең
Татарстан Республикасы Рәисе сайтында һәм Татарстан Республикасы
Дәүләт Киңәшчесе сайтында урнаштыру өчен мәгълүмат (материаллар)
бирү өчен жаваплы структур бүлекчәләре**

1. Рус телендә мәгълүмат әзерләү һәм актуальләштерү*

1.1. Татарстан Республикасы Рәисе сайтында урнаштыру өчен

Бүлекнең атамасы һәм эчтәлеге	Материаллар бирү (әзерләү) өчен жаваплы структур бүлекчә	Сроклары**
1	2	3
Статус һәм вәкаләтләр (Татарстан Республикасы Рәисенең статусын һәм вәкаләтләрен билгеләүче законнар һәм башка норматив хокукий актлар исемлеген күрсәтеп, Татарстан Республикасы Рәисе статусы һәм вәкаләтләре)	Дәүләт-хокук идарәсе	законнарга тиешле үзгәрешләр кертелгән көннән 1 көн
Татарстан Республикасы Рәисе Администрациясе (Администрациянең структурасы, Администрациянең һәм аның структур бүлек- чәләренең бурычларын һәм функцияләрен билгеләштәрү)	Дәүләт-хокук идарәсе (Администрациянең структурасы турында, аның бурычлары һәм функцияләре хакында белешмәләр бирү өлешендә)	тиешле актлар үз көченә кергән көннән 1 көн

1	2	3
<p>ләүче законнарын һәм башка норматив-хокукый актларның исемлеген күрсәтеп, өлеге бурычлар һәм функцияләр түрүнда мәгълүмат;</p> <p>Администрация һәм аның структур бүлекчәләре житәкчеләре түрүнда мәгълүмат (фамилиясе, исеме, атасының исеме, шулай ук өлеге затларның ризалыгы булганда, алар түрүнда башка мәгълүмат, элемтә өчен реквизитлары – адресы, телефоны, электрон почта адресы);</p> <p>Администрациянең почта адресы, электрон почта адресы түрүнда мәгълүмат;</p> <p>Аппаратның структур бүлекчәләренең белешмә характерындагы мәгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры; бюджет акчаларын файдалану; товарлар кайтаруга, эшләр башкаруга, хезмәт күрсәтүгө, заказларны урнаштыру;</p> <p>Администрация карамагындагы мәгълүмат системалары, белешмәләр банкы, реестрлар, регистрлар исемлеге;</p> <p>Администрациянең кадрлар белән тәэмин ителеше түрүнда мәгълүмат, шул исәптән түбәндәге белешмәләр: вакантлы вазыйфалар, вакантлы вазыйфаларны биләүгә</p>	<p>Администрациянең структур бүлекчәләре (аларның бурычлары һәм функцияләре түрүнда мәгълүмат бирү өлешендә)</p> <p>Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты</p>	
		<p>мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндә, коррупциягә каршы көрәшу түрүнде законнар нигезендә Интернет чөлтөрендә урнаштырылыша тиешле мәгълүмат өлешендә – законнар нигезендә билгеләнгән тәртиптә һәм срокларда</p>
	<p>Эшләр идарәсе (бюджет акчаларынан файдалану түрүнде, товарлар кайтаруга, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсәтүгө заказлар урнаштыру хакында, электрон почта адреслары һәм телефон номерлары түрүнде</p> <p>Администрация карамагындагы мәгълүмат системалары, белешмәләр банклары, реестрлар, регистрлар исемлекләре</p>	<p>актуаль хәлдә алыш барыла, бюджет акчаларынан файдалану өлешендә – ел саен</p>

1	2	3
<p>кандидатлар әзлөү həm сайлап алу турында həm аларны билəүгə конкурс шартлары həm нəтижəлəре хакында, дəүлəт граждан хезмəтенə керү тəртибе турында, кандидатларга квалификация талəплəре турында;</p> <p>коррупциягə каршы кəрəшү турындагы законнар нигезендə Интернет чeltəрендə урнаштырылырга тиешле мəгълumat (Администрациядə Татарстан Республикасы дəүлəт вазыйфаларын həm Татарстан Республикасы дəүлəт граждан хезмəте вазыйфаларын билəүче затларга карата)</p>	<p>турында мəгълumatlar бирү өлешендə)</p> <p>Матбуғат хезмəте (фотографиялəр бирү өлешендə)</p>	
<p>Татарстан Республикасы Рəисе каршындагы органнар həm oешma-lar (аларның бурычларын, функциялəрен, житəк-челəре турында белешмələrnə, почта адресларын həm elektron почта адресларын (булган очракта), белешмə бирү хезмətləre телефон номерларын күрсəтеп)</p>	<p>Дəүлəт хокук идарəse (бурычлары həm функциялəре турында белешмələr өлешендə)</p> <p>Дəүлəт хезмəte həm кадрлар департаменты, Эшлəр идарəse (электрон почта адреслары турында белешмələr бирү өлешендə)</p>	<p>мəгълumat үzgərgən kənnən 1 kəndə</p>
<p>Дəүлəт булəkləre həm büləkləyülər (булəklərnən tасвиrlaması, булəklər həm maktaulı исемnər бирү, бüləkləyülər турында актлар)</p>	<p>дəүлəт büləkləre büləge (булəklərnən tасвиrlaması həm büləkləyülər турында məgъlumatlar бирү өлешендə)</p> <p>Эшлər идарəsenen gomumi büləge (maktaulı исемnər бирү həm büləkləyülər турында</p>	<p>мəgъlumat үzgərgən kənnən 1 kəndə</p> <p>билгелəngən tərtipə</p>

1	2	3
	актлар өлешиндә)	
Премияләр, стипендияләр, грантлар (премияләр, стипендияләр, грантларның тасвиrlамасы, премияләр бирү, стипендияләр билгеләү, грантлар бирү турында актлар)	Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты (премияләр, стипендияләр, грантларның тасвиrlамасы өлешиндә) Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге (премияләр бирү, стипендияләр билгеләү, грантлар бирү турында актлар өлешиндә)	мәгълүмат үзgəргən көннөн 1 көндө билгелəнгən тəртиптə
Татарстан Республикасы Рəисенə мəрəжəгатылəр (гражданнары кабул итү, гражданнар həm oешмалар (юридик затлар), жəməgать берləşmələre, dəylət органнары həm җirle үzidarə органнары mərəjəgatyləren карау: интернет аша xəbərlər юллау өчен форма, шулай ук кабул итү tərtibə həm vəkəty турында məgъlumat, mərəjəgatylərnəne карау, аларга kuzətү ясау, карау nətiżələrə həm kürəlgən charalap турында məgъlumat)	Гражданнар mərəjəgatyləre белən əshləy idarəse (гражданнар mərəjəgatyləre өлешиндə) Документлар белən təəmin итү həm kontrol idarəse (bulektə kürsətelgən oeshmalar mərəjəgatyləre həm bашka mərəjəgatylər өлешиндə)	cabul itü tərtibə həm vəkəty турында məgъlumat, mərəjəgatylərne карау өлешиндə – beləsmələr үzgərgən kənnən 1 kən mərəjəgatylərgə kuzətү ясау həm карау nətiżələrə həm kürəlgən charalap өлешиндə – kvartalga ber tapkyr
Матбулат хезмəte (kənlək plannar, atnalıyk plannar, yańalyklar, fotoreportajlar, video-reportajlar, press-relejizlar, publikasiyalər həm chyglyshlar, daими akreditasiya, translyasiya: internet-translyasiyalərnəne карау mechanismnary, karakarshy elemətə: internet asha xəbərlər jibəryu	Матбулат хезмəte	kənlək plannar – kən saen 8:30 minutta atnalıyk plannar – atnanıq berenche eş kənendə, 8:30 minutta yańalyklar – vəkəyiga bulgannan son 1 səgətə basmalar, chyglyshlar – material раслангеннан (bastyrlyp

1	2	3
формасы, контактлар)		чыгарылганнын) соң 1 көн фоторепортажлар, видеорепортажлар – вакыйга булғаннан соң 2 сәгать (Казан шәһәреннөн читкә чыгу очракларында – вакыйга булғаннан соң 1 көн) кара-каршы элемтә – белешмәләр үзгәргән вакыттан соң 1 сәгать
	Администрациянең чарага белешмә материаллар өзөрлөүдө катнашучы структур бүлекчөлөре (пресс- релизлар өлешендә)	чара башлануга 1 көн кала
Документлар (Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Рәисе указлары һәм боерыклары, аларга шикаять бирү тәртибе)	Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге	билгеләнгән тәртиптә
Контактлар	Дәүләт-хокук идарәсе (шикаять бирү өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндә
Биография	Эшләр идарәсенең мәгълүмати-техник тәэмин итү бүлеге, Матбулат хезмәте	мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндә
Фотоальбом	Матбулат хезмәте,	мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндә
Керемнәр турында мәгълүмат	Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	аерым таләп буенча, соралган көннөн 3 көн эчендә
		законда билгеләнгән вакытта һәм тәртиптә

1	2	3
Казан Кремле	Эшләр идарәсе Дәүләт протоколы идарәсе	мәгълүмат үзгәргән көннән 1 көндә
	Матбуғат хезмәте	аерым таләп буенча, соралган көннән 3 көн эчендә
Татарстан Республикасы Рәисенең Татарстан Республикасы Дәүләт Советына Юлламасы	Матбуғат хезмәте (рус һәм татар телләрендә)	билгеләнгән тәртиптә

**1.2. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында
урнаштыру өчен**

Бүлекнең атамасы һәм эчтәлеге	Материаллар бирү (өзөрләү) өчен жаваплы структур бүлекчә	Сроклары**
1	2	3
Секретариат (Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты бурычлары һәм вазыйфалары турында мәгълүмат; аның житәк- челәре турында мәгъ- лүмат (фамилиясе, исеме, атасының исеме, шулай ук курсөтлөгән затларның ризалыгы булганда башка мәгълүмат, элемтә өчен реквизитләр – адресы, телефоны, электрон почта адресы); Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариатының почта адресы турында мәгълүмат, электрон почта адресы)	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты	мәгълүматлар үзгәргән көннән 1 көндә
«Яңарыш» фонды («Татарстан Республикасы тарихи һәм мәдәни	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе	мәгълүматлар үзгәргән көннән 1 көндә

1	2	3
истәлекләрен Республика коммерциячел оешмасының челтәрендәге сайтына гиперсылтама)	торгызыу фонды» булмаган Интернет рәсми	секретариаты
Матбуат хезмәте (яңалыклар, фото- репортажлар, видео-репор- тажлар, пресс-релизлар, басмалар һәм чыгышлар, дайми аккредитация, трансляция: интернет- трансляцияләрне карау механизмнары, кара- каршы элемтә: интернет аша хәбәрләрне жибәрү формасы)	Матбуат хезмәте, Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты	яңалыклар – вакыйга булғаннан соң 1 сәгатьтә чыгышлар, публика- цияләр – материал расланганнан (басылып чыкканнан) соң 1 көндө фоторепортажлар, ви- деорепортажлар – ва- кыйга булғаннан соң 2 сәгатьтә (Казан шәһәреннөн чыгу очракларында, – вакыйга булғаннан соң 1 көндө) кара-каршы элемтә – мәгълүматлар үзгәргән вакыттан соң 1 сәгатьтә
	Администрациянең чарага белешмә материаллар өзөрләүдә катнашучы структур бүлекчәләре (пресс- релизлар өлешендә)	чара башлануга 1 көн кала
Контакtlар	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты	мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндө
Биография	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты, Матбуат хезмәте, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	мәгълүмат үзгәргән көннөн 1 көндө

1	2	3
Фотоальбом	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты, Матбуат хезмәте	аерым таләп буенча, соралган көннән 3 көн эчендә
Татарстан Республикасының беренче Президенты архивы (Татарстан Республикасының беренче Президенты архив сайтына гиперсылтама)	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты, Матбуат хезмәте	мәгълүматлар үзгәргән көннән 1 көндә

2. Татарстан Республикасы Рәисе сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты өчен мәгълүматны татар һәм инглиз телләренә тәржемә итү

Татарстан Республикасы Рәисе сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты материалларын татар теленә тәржемә итүне Матбуат үзәге һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты соравы буенча Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге башкара.

Татарстан Республикасы Рәисе сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты материалларын инглиз теленә тәржемә итүне Матбуат хезмәте һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты соравы буенча Дәүләт протоколы идарәсе башкара.

Татарстан Республикасы Рәисе сайтының һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтының «Чыгышлар, басмалар» бүлекләре өчен материаллар тиешле тел версиясендә Татарстан Республикасы Рәисе сайтында яисә Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында оригинал телендә урнаштырыла. Татар һәм рус телләрендәге ёстәмә материаллар инглиз теленә тәржемә итепергә мөмкин.

Материалларны тәржемә итү вакыты (аларның рус телендә басылып чыгу вакытыннан алып):

«Матбуат хезмәте» (көнлек план һәм атналык план өлешләрендә) «Фотоальбом», шулай ук рубрикалар атамалары бүлекләре буенча – 1 сәгать;

«Матбуат хезмәте» бүлеге буенча (яңалыклар өлешендә) – 2 сәгать;

Татарстан Республикасы Рәисе сайтының «Казан Кремле» бүлеге буенча – 1 атна;

башка бүлекләр буенча – 1 көн.

3. Татарстан Республикасы Рәисе сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты өчен өстәмә материаллар бирү

Чаралар уздырыла торган урыннарның, аларда катнашучыларның фамилияләрен, исемнәрен, аталарның исемнәрен (булган очракта) һәм алар биләгән вазыйфалар атамаларын дөрес язуны тәэммин итү максатларында Матбулат хезмәтенә чаралар программалары һәм аларда катнашучыларның исемлеге бирелә.

Татарстан Республикасы Рәисе катнашындагы чаралар турындагы материаллар Дәүләт протоколы идарәсе, Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе катнашындагы чаралар турындагы материаллар Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе Секретариаты тарафыннан бирелә.

Материаллар чаралар башланганчы 1 сәгатьтән дә соңга калмычча бирелә.

4. Татарстан Республикасы Рәисе сайтында һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында мәгълүматны урнаштыру

4. 1. Татарстан Республикасы Рәисе сайтында мәгълүматны урнаштыру

Татарстан Республикасы Рәисе сайтында «Матбулат хезмәте» бүлеге буенча материалларны урнаштыруны Матбулат хезмәте башкара. Татарстан Республикасы Рәисе сайтында башка бүлекләр буенча материалларны урнаштыруны Татарстан Республикасы рәсми порталы эшчәнлеген координацияләү бүлеге яисә, Аппарат Житәкчесе билгеләгән очракларда, Аппаратның башка бүлекчәсе башкара.

Материалларны урнаштыру вакыты (мәгълүмат бирү (тәржемә итү) вакытыннан алыш):

«Матбулат хезмәте» бүлеге буенча (көнлек план, атналык план, яңалыклар, пресс-релизлар, мәкаләләр һәм чыгышлар, фотопортажлар, видеорепортажлар, контактлар) – 1 сәгать;

«Фотоальбом», «Дәүләт бүләкләре», «Премияләр, стипендияләр, грантлар», «Документлар» бүлекләре буенча – 1 көн;

«Казан Кремле» бүлеге буенча – 3 көн;

калган бүлекләр буенча – 2 сәгать.

4.2. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында мәгълүматны урнаштыру

Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында «Матбулат хезмәте» бүлеге буенча материалларны урнаштыруны Матбулат хезмәте Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты белән хезмәттәшлектә башкара.

Материалларны урнаштыру вакыты (мәгълүмат бирү (тәржемә итү) вакытыннан алыш):

«Матбугат хезмәте» бүлеге буенча (яңалыклар, пресс-релизлар, мәкаләләр һәм чыгышлар, фотопортажлар, видеорепортажлар, контактлар) – 1 сөгать;

«Фотоальбом» бүлеге буенча – 1 көн;
калган бүлекләр буенча – 2 сөгать.

Искәрмәләр:

* Сайтта урнаштыру өчен материаллар электрон рәвештә бирелә;

** Элеге күшымтада көннәрдә курсателгән вакыт эш көнендә исәпләнә.
