

**Татарстан Республикасы Президенты
Указы**

**Татарстан Республикасы Президенты Аппараты
Регламентын раслау турында**

(Татарстан Республикасы Президентының 2010 елның 12 июлендәге ПУ-445 номерлы, 2010 елның 7 октябрендәге ПУ-667 номерлы, 2013 елның 7 маендагы ПУ-385 номерлы, 2013 елның 23 ноябрендәге ПУ-1144 номерлы, 2014 елның 14 августындагы ПУ-788 номерлы, 2015 елның 22 маендагы ПУ-473 номерлы, 2016 елның 30 гыйнварындагы ПУ-67 номерлы, 2016 елның 25 июнендәге ПУ-550 номерлы, 2016 елның 12 августындагы ПУ-685 номерлы, 2016 елның 20 октябрендәге ПУ-948 номерлы һәм 2016 елның 12 декабрендәге ПУ-1091 номерлы указлары редакциясендә)

Татарстан Республикасы Президенты Аппараты эшчәнлеген камилләштерү максатларында, «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» Татарстан Республикасы Законы нигезендә **карар бирәм:**

1. Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентын расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Татарстан Республикасы Аппараты Житәкчесенә түбәндәгеләрне тәэмин итәргә:

Татарстан Республикасы Президенты Аппараты хезмәткәрләрен Татарстан Республикасы Президенты Регламенты белән таныштыру;

Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентын үтәүгә юнәлтелгән хокукий актларны билгеләнгән тәртиптә эшләү һәм раслау;

Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Регламентын үтәүне тикшереп тору.

3. Өлеге Указ аңа кул куйган көннән үз көченә керә.

**Татарстан Республикасы
Президенты**

М.Ш. Шәймиев

Казан, Кремль
2008 ел, 04 апрель
№ ПУ-162

Татарстан Республикасы
Президентының
2008 елның 4 апрелендәге
ПУ-162 номерлы Указы белән
расланды

Татарстан Республикасы Президенты Аппараты РЕГЛАМЕНТЫ

I КИСӘК. ГОМУМИ НИГЕЗЛӘМӘЛӘР

1 бүлек. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратының әлеге Регламенты (алга таба – Регламент) Татарстан Республикасы Президенты Аппаратының (алга таба шулай ук – Аппарат) һәм аның структур бүлекчәләренен эшчәнлеген оештыру тәртибен билгели һәм «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәте турында» федераль закон, башка федераль законнар, «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте турында» Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасы Президенты Аппараты турында нигезләмәгә таянып эшләнә.

1.2. Аппарат үз эшчәнлегендә Россия Федерациясе Конституциясенә, Татарстан Республикасы Конституциясенә, федераль законнарга һәм Татарстан Республикасы законнарына, Татарстан Республикасы Президенты указларына һәм боерыкларына, Татарстан Республикасы Президенты Аппараты турында нигезләмәгә, Россия Федерациясенен һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актларына, шулай ук әлеге Регламентка таяна.

1.3. Аппарат Регламенты Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан раслана.

1.4. Әлеге Регламент таләпләре Аппаратның барлык структур бүлекчәләре житәкчеләре һәм хезмәткәрләре өчен мәжбүри.

II КИСӘК. ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ АППАРАТЫ ЭШЕН ОЕШТЫРУ

2 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты Аппараты эшән планлаштыру

2.1. Аппарат үз эшән планлаштыра, шул исәптән аерым мәсьәләләр буенча киңәшмәләр, утырышлар, федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә тормышка ашырылучы башка кирәкле чаралар уздыруны, законнар проектлау һәм башка эшчәнлекне планлаштыра.

2.2. Аппарат эшән планлаштыру квартал эш планын (алга таба – Аппаратның эш планы), шулай ук Татарстан Республикасы территориясендә

уздырылучы төп чараларның айлык һәм атналык бюллетеньнәрен әзерләү юлы белән тормышка ашырыла.

2.3. Аппаратның эш планы Аппаратның төп бурычларыннан һәм функцияләреннән килеп чыга торган, планлаштырылучы чор дәвамында хәл ителергә тиешле өстенлекле мәсьәләләргә үз эченә ала.

2.4. Киләсе кварталга Аппаратның эш планы проектына тәкъдимнәр Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасына билгеләнгән формада планлаштырыла торган кварталның беренче ае алдыннан килүче айның 15 нче числосыннан да соңга калмыйча кертелә.

2.5. Татарстан Республикасы Президентының Территорияләр белән эшләр идарәсе (алга таба – Территорияләр белән эшләр идарәсе) Аппаратның эш планы проектына тәкъдимнәргә гомумиләштерә һәм Аппарат эш планының ахыргы проектын Татарстан Республикасы Куркынычсызлык Советы Секретаре, Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчеләре һәм Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре белән килештергәннән соң, планлаштырыла торган кварталның беренче ае алдыннан килүче айның 25 нче числосыннан да соңга калмыйча, карап тикшерү һәм раслау өчен Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесенә (алга таба шулай ук – Аппарат Житәкчесе) кертә.

Аппаратның эш планы проектын Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре белән килештерү вакыты 2 эш көненнән артык булырга тиеш түгел.

Аппаратның эш планы проектына тәкъдимнәргә гомумиләштерү, аны килештерү һәм Аппаратның эш планын раслау Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша башкарыла.

2.6. Аппаратның структур бүлекчәләре (вазыйфалар затлары) Аппарат Житәкчесе тарафыннан расланган Аппаратның эш планыннан Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша файдалана ала.

Аппаратның структур бүлекчәләренә (вазыйфалар затларына) үз компетенцияләре чикләрендә Аппаратның эш планы үтәү өчен мәжбүри булып тора. Аппаратның эш планында каралган чараларны гамәлгә ашыру өчен җаваплылык Аппаратның тиешле структур бүлекчәләре житәкчеләренә йөкләнә.

2.7. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары эшчәнлеген һәм аларның җирле үзидарә органнары белән хезмәттәшлеген координацияләү максатларында Татарстан Республикасы дәүләт органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнары, Татарстан Республикасында җирле үзидарә органнары тәкъдимнәргә нигезендә Татарстан Республикасы территориясендә уздырыла торган төп чараларның айлык бюллетене (алга таба – айлык бюллетень) формалаштырыла. Тәкъдимнәр Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасына планлаштырыла торган ай алдыннан килүче айның 25 нче числосыннан да соңга калмыйча кертелә. Территорияләр белән эшләр идарәсе

айлык бюллетеньне формалаштыра һәм аны планлаштырыла торган ай алдыннан килүче айның 27 нче числосыннан да соңга калмыйча, карап тикшерү һәм раслау өчен Аппарат Житәкчесенә кертә.

Айлык бюллетеньне формалаштыру һәм раслау Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша башкарыла.

2.8. Татарстан Республикасы Куркынычсызлык Советы Секретаре, Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчеләре, Аппарат, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Аппараты структур бүлекчеләре, Татарстан Республикасының башка дәүләт органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнары, жирле үзидарә органнары, ижтимагый оешмалар тәкъдимнәре нигезендә Татарстан Республикасы территориясендә уздырыла торган төп чараларның атналык бюллетене (алга таба – атналык бюллетень) формалаштырыла. Тәкъдимнәр Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасына һәр жомга саен кертелә. Территорияләр белән эшләрү идарәсе атналык бюллетеньне формалаштыра һәм аны планлаштырыла торган атна алдыннан килүче атнаның шимбә көненнән дә соңга калмыйча, карап тикшерү һәм раслау өчен Аппарат Житәкчесенә кертә.

Атналык бюллетеньне формалаштыру һәм раслау Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша башкарыла.

2.9. Аппаратның структур бүлекчеләре (вазыйфаи затлары), Татарстан Республикасы дәүләт органнары, федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнары, Татарстан Республикасында жирле үзидарә органнары Аппарат Житәкчесе тарафыннан расланган айлык бюллетеньнән Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша планлаштырыла торган ай алдыннан килүче айның 29 нчы числосыннан да соңга калмыйча файдалана ала. Айлык бюллетень шулай ук Россия Федерациясе Президенты Администрациясенә, Россия Федерациясе Федераль Собраниеһе Федерация Советы һәм Дәүләт Думасы аппаратларына, Россия Федерациясе Президентының Идел буе федераль округындагы вәкаләтле вәкиле аппаратына планлаштырыла торган ай алдыннан килүче айның 29 нчы числосыннан да соңга калмыйча жиһәрелә.

2.10. Аппаратның структур бүлекчеләре (вазыйфаи затлары) Аппарат Житәкчесе тарафыннан расланган атналык бюллетеньнән Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасы аша планлаштырыла торган атна алдыннан килүче атнаның шимбә көненнән дә соңга калмыйча файдалана ала.

2.11. Аппаратның эш планын үтәүне, уздырылучы чаралар буенча материаллар әзерләү һәм тапшыруны контрольдә тоту Территорияләр белән эшләрү идарәсенә йөкләнә. Территорияләр белән эшләрү идарәсе башлыгы Аппарат Житәкчесенә эш планын үтәүнең торышы турында доклад ясы.

2.12. Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе буенча, Аппаратның кызыксынган структур бүлекчәләре белән берлектә, Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан Аппаратның тематик эш планнары эшләнәргә мөмкин.

2.13. Аппарат Житәкчесе, кирәк булганда, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре белән алдан килештермичә, Аппаратның эш планына аерым мәсьәләләрне кертергә хокуклы.

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

3 бүлек. Татарстан Республикасы Президентында, Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесендә, Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында киңәшмәләрне әзерләү һәм уздыру тәртибе

3.1. Татарстан Республикасы Президентында киңәшмәләрне әзерләү һәм уздыру Татарстан Республикасы Президенты күрсәтмәсе нигезендә башкарыла.

3.2. Киңәшмәне әзерләү киңәшмәнең көн тәртибен, анда катнашучыларның һәм чыгыш ясаучыларның исемлеген, аны уздыру тәртибен һәм урынын, киңәшмәнең йомгаклау документы проектын (кирәк булганда) килештерүдән башлана.

Күрсәтелгән документларның проектлары, шулай ук киңәшмөгә белешмә материаллар инициатор яисә киңәшмәне уздыру өчен җаваплы зат исеменнән Аппарат Житәкчесе исеменә, киңәшмәне уздыру вакытына кадәр 5 көннән дә соңга калмыйча, теркәп жибәрелүче хат белән юллана.

Киңәшмәнең әһәмиятенә һәм кирәк булган мәгълүмати-аналитик документларның күләменә бәйле рәвештә, Аппарат Житәкчесе материалларны тапшыруның башка вакытларын билгеләргә хокуклы.

Документлар көгазьгә бастырып тапшырыла.

Бер үк вакытта күрсәтелгән документлар электрон чыганактагы күчермәләре яисә электрон почта белән Аппаратның киңәшмәне әзерләүенә эчтәлек өлеше өчен җаваплы булган тиешле структур бүлекчәләренә һәм Татарстан Республикасы Президентының Дәүләт-хокук идарәсенә (алга таба – Дәүләт-хокук идарәсе) тапшырыла, алар анда ахыргача рәсмиләштерелә һәм Аппарат Житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты каравына, әгәр Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан башка вакыт билгеләнгән булмаса, киңәшмәне уздыру вакытына кадәр 2 көннән дә соңгы калмыйча кертелә.

3.3. Кирәк булганда киңәшмәне әзерләү өчен җаваплы структур бүлекчә Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарыннан, федераль башкарма хакимият органнарының территорияль органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан, Татарстан Республикасы территориясендә урнашкан

предприятиеләр һәм оешмалардан турыдан-туры өстәмә мәгълүмати-аналитик материаллар соратып алырга мөмкин.

3.4. Киңәшмәләргә оештыру ягыннан тәмин итүне Территорияләргә белән эшләү идарәсе, шулай ук кирәк булганда – Татарстан Республикасы Президентының дәүләт протоколы идарәсе (алга таба – Дәүләт протоколы идарәсе) башкара.

3.5. Киңәшмә уздыру вакытына кадәр бер көннән дә соңга калмыйча, киңәшмәгә чакырылучылар исемлеген, чараны тәмин итүче техник хезмәткәрләр исемлеген, Казан Кремле территориясенә автомашиналар кертү өчен исемлекләр (киңәшмә Казан Кремле территориясендә уздырылган очракта) Аппаратның тиешле бүлекчәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Президентының куркынычсызлыгын тәмин итүче махсус хезмәткә тапшырыла.

3.6. Киңәшмәдә катнашучыларга мәгълүмати материаллар белән бергә аны уздыру урыны, вакыты һәм көн тәртибе турында киңәшмә уздыру датасына ике көн кала, шул исәптән Татарстан Республикасында чараларны планлаштыру һәм контроль системасын файдаланып, хәбәр ителә.

Киңәшмәдә катнашучыларга хәбәр бирү өчен Территорияләргә белән эшләү идарәсе, шулай ук – киңәшмә алар компетенциясенә караган мәсьәләләр буенча уздырылганда – Аппаратның структур бүлекчәләргә җаваплы.

3.7. Киңәшмәгә чакырылучылар киңәшмә башлангыч 15 минуттан да соңга калмыйча килеп җитәргә тиешләр. Соңга калучылар киңәшмә уздырылучы бинага кертелми.

3.8. Татарстан Республикасы Президенты катнашында киңәшмә уздыру күздә тотылган бинаны техник яктан әзерләү (тавыш көчәйтү, тәкъдим итү өчен видеоаппаратура әзерләү һ.б.ш.) Татарстан Республикасы Президентының Эшләр идарәсе (алга таба – Эшләр идарәсе) тарафыннан башкарыла.

3.9. Киңәшмәдә массакуләм мәгълүмат чараларының катнашуы Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәте җитәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Җитәкчесе белән килештерелә.

3.10. Киңәшмәгә чакырылучылар исемлеген катнашучыларны теркәүне уздыру өчен Эшләр идарәсенен гомуми бүлегенә, кагыйдә буларак, киңәшмә буласы көннән бер көн алда тапшырыла.

Казан Кремле территориясеннән чыггыч уздырылучы киңәшмәдә катнашучыларны теркәүне оештыру тәртибен Территорияләргә белән эшләү идарәсе башлыгы билгели.

3.11. Киңәшмәнең аудио-видео язмасы Эшләр идарәсенен мәгълүмати-техник тәминат бүлегенә тарафыннан башкарыла һәм Эшләр идарәсенен гомуми бүлегенә тарафыннан расшифровкалана.

Киңәшмәнең стенограммасы, кирәк булганда, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы вәкилләрен җәлеп итеп, киңәшмәнең беркетмәсен әзерләү өчен, Татарстан Республикасы

Президенты ярдәмчесенә, киңәшмәдә каралган мәсьәлә өчен җаваплы затка, яисә Аппаратның тиешле структур бүлекчәләренә, йә киңәшмәне уздыру инициаторы булган орган житәкчесенә, әгәр дә Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе башка вакыт билгеләмәсә, киңәшмә уздырылган көннән өч көннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

3.12. Аппарат Житәкчесе уздыра торган киңәшмәнең тәртибе, чакырылуучылар исемлеге, уздыру вакыты һәм урыны Аппарат Житәкчесе тарафыннан билгеләнә.

Кирәкле материалларны әзерләү, киңәшмәдә катнашучыларның килүен тәэмин итү, киңәшмә йомгаклары буенча беркетмәләрне яисә күрсәтмәләрне үтәүгә контроль Аппарат Житәкчесе билгеләгән Аппарат бүлекчәсе тарафыннан башкарыла.

3.13. Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре үзләренә структур бүлекчәләрендә киңәшмәләрне (шул исәптән чакырылган затлар белән) кирәк булган саен, үзләре мөстәкыйль билгеләгән вакытта һәм тәртиптә уздыралар.

4 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты карарларын һәм күрсәтмәләрен, шул исәптән Татарстан Республикасы Президентында киңәшмәләр йомгаклары буенча, шулай ук Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесе карарларын һәм күрсәтмәләрен рәсмиләштерү

4.1. Татарстан Республикасы Президенты уздырган киңәшмәләрдә кабул ителгән карарлар беркетмәләр белән рәсмиләштерелә.

Чаралар (эш сәфәрләре, очрашулар, объектларда булу, визитлар һ.б.) уздыру барышында Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан бирелгән йөкләмәләр, Татарстан Республикасы Президентының телдән биргән йөкләмәләре йөкләмәләр исемлеге белән рәсмиләштерелә.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында эш башкару инструкциясе таләпләре нигезендә рәсмиләштерелә.

4.2. Киңәшмә беркетмәсе (йөкләмәләр исемлеге) проекты тиешле өлкәдә Татарстан Республикасы Президентының эшчәнлеген тәэмин итүче Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесе яисә Аппаратның структур бүлекчәсе яисә киңәшмәне (чараны) уздыру инициаторы булган орган тарафыннан киңәшмә (чара) уздырылган көннән соң кимендә өч көн дәвамында һәм киңәшмә беркетмәсендәгә яисә йөкләмәләр исемлегендәгә йөкләмәләр һәм карарларны (алга таба – беркетмәдәгә йөкләмәләр) үтәү вакыты житүдән соңга калмыйча төзелә. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проекты киңәшмәләр (чаралар) вакытында яздырылган стенограмма һәм аудиоязманы расшифровкалау, бирелгән тезислар, докладлар һәм чыгышлар, белешмәләр, карарлар проектлары һәм башка чыганаclar нигезендә төзелә. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектына мәжбүри рәвештә түбәндәгә нигезләнмәләр кертелә:

беркетмәдәге йөкләмәләрне үтәүне контрольдә тотуны Татарстан Республикасы дәүләт органына йөкләү (әгәр йөкләмәләр берничә ведомствого караса, контрольдә тоту Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына йөкләнә);

беркетмәдәге йөкләмәләрнең үтәлеше турында Татарстан Республикасы Президентына мәгълүмат әзерләү бурычларын Аппаратның структур бүлекчәсенә яисә Аппаратның вазыйфай затына йөкләү турында.

Әзерләнгән беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектына тиешле өлкәдә Татарстан Республикасы Президентының эшчәнлеген тәэмин итүче Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесе яисә Аппаратның структур бүлекчәсе яисә киңәшмәне (чараны) уздыру инициаторы булган орган житәкчесе, Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы (беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) проектында хокукий бәя бирелергә тиешле нигезләмәләр булганда), Аппарат Житәкчесе тарафыннан виза куела һәм Татарстан Республикасы Президентына раслауга бирелә.

Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан расланганнан соң, беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) Эшләр идарәсенә гомуми бүлегенә теркәү өчен тапшырыла.

4.3. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) Татарстан Республикасы Президенты аны раслаганнан соң ике көн вакыт эчендә Аппарат Житәкчесе раслаган исемлек буенча дәүләт органнары житәкчеләренә яисә дәүләт органнарына, оешмаларга һәм вазыйфай затларга жиберелә.

Беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) мәжбүри рәвештә Татарстан Республикасы Президентының Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә (алга таба – Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе) беркетмә йөкләмәләрен контрольгә кую өчен жиберелә.

4.4. Беркетмәдә (йөкләмәләр исемлегендә) бирелгән күрсәтмәләренә үтәүне Аппаратның беркетмәдә күрсәтелгән структур бүлекчәсе (дәүләт органы, вазыйфай зат) контрольдә тотат.

4.5. Үз көчен югалтты (Татарстан Республикасы Президентының 2016 елның 12 августындагы ПУ-685 номерлы Указы).

4.6. Аппарат Житәкчесендә уздырылган киңәшмә йомгаклары буенча беркетмә (Аппарат Житәкчесенә йөкләмәләр исемлеге) төзелгән очракта, йөкләмәләрнең үтәлүен контрольдә тоту беркетмәдә (йөкләмәләр исемлегендә) күрсәтелгән вазыйфай зат яисә структур бүлекчә тарафыннан башкарыла.

Аппарат Житәкчесенә телдән биргән йөкләмәләре йөкләмәләр исемлеге белән рәсмиләштерелә.

5 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты күрсәтмәләрен, шул исәптән Татарстан Республикасы Президенты актларында булган күрсәтмәләрен, Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесе күрсәтмәләрен үтәүне оештыру һәм контрольдә тоту тәртибе

5.1. Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын үтәүне оештыру

5.1.1. Татарстан Республикасы Президенты указларында һәм боерыкларында булган күрсәтмәләрен үтәү Аппаратның структур бүлекчәләре, Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте башкарма органнары, күрсәтмә адресланган Татарстан Республикасының башка дәүләт органнары житәкчеләре тарафыннан оештырыла.

5.1.2. Татарстан Республикасы Президенты указларында һәм боерыкларында булган йөкләмәләр актта күрсәтелгән вакытта үтәлә. Әгәр указда яисә боерыкта аны үтәү вакыты күрсәтелмәгән булса, указ яисә боерык утыз көнлек срокта башкарылырга тиеш.

5.1.3. Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсе Татарстан Республикасы Президентына указда яисә боерыкта аталган башкарма хакимият органнарыннан, башка дәүләт органнарыннан һәм оешмаларыннан аны үтәү буенча башкарылучы эш турында мәгълүматның үз вакытында керүен тәмин итә.

5.2. Беркетмә йөкләмәләрен үтәүне оештыру

5.2.1. Беркетмә йөкләмәләрен үтәү әлеге күрсәтмәләр адресланган Аппаратның структур бүлекчәләре, Аппаратның башка вазыйфаи затлары, житәкчеләре, Татарстан Республикасы дәүләт хакимиятенә башкарма органнары, башка дәүләт органнары, оешмалар һәм учреждениеләр тарафыннан оештырыла.

5.2.2. Беркетмә (йөкләмәләр исемлеген) йөкләмәләре беркетмәдә күрсәтелгән вакытларда үтәлә. Әгәр үтәү вакыты йөкләмәдә күрсәтелмәсә, йөкләмә утыз көндә башкарылырга тиеш.

5.2.3. Беркетмә йөкләмәләрен үтәү беркетмәдә (йөкләмәләр исемлегендә) күрсәтелгән вазыйфаи затлар тарафыннан башкарыла һәм алар нәтижә өчен шәхси җаваплы була һәм беркетмәне (йөкләмәләр исемлеген) вакытында үтәү чарасын күрәләр.

5.2.4. Беркетмә йөкләмәләрен үтәү турында мәгълүмат аларны башкаручылар тарафыннан тиешле йөкләмәне үтәү өчен контроль йөкләнгән Татарстан Республикасы башкарма хакимият органына, Татарстан Республикасының башка дәүләт органына жиһәрелә, моңа йөкләмә белән мәгълүматны турыдан-туры Татарстан Республикасы Президентына тапшыру каралган очраклар керми.

Беркетмә йөкләмәләрен үтәүгә контроль йөкләнгән Татарстан Республикасы башкарма хакимият органы, Татарстан Республикасының башка

дәүләт органы беркетмә йөкләмәләрен үтәү турында Татарстан Республикасы Президентына мәгълүмат бирә.

5.2.5. Аппаратның беркетмә йөкләмәләрен үтәү турында мәгълүмат әзерләү вазыйфалары йөкләнгән структур бүлекчәләре житәкчеләре яисә Аппаратның вазыйфаи затлары беркетмә йөкләмәләрен үтәү буенча эш башкару турында Татарстан Республикасы Президентына үз вакытында мәгълүмат бирүне тәэмин итә.

5.3. Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесе йөкләмәләрен үтәүне оештыру

5.3.1. Документны теркәгәннән соң, аны Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе карагач, һәм Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан документны үтәү турында йөкләмәне контрольгә кую турында карар кабул ителгәч, Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе йөкләмәне контрольгә кую.

Документны кәгазьдә карау очрагында «Контроль» штампы сугыла.

Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе, кагыйдә буларак, эш көне дәвамында, ә ашыгыч һәм оператив булганнары – кичекмәстән, рәсмиләштерелә һәм башкаручыларга жиберелә.

5.3.2. Күрсәтмәдә беренче булып күрсәтелгән зат яисә «созыв» («жаваплы», «жав.» яисә «жавап») дигән сүз белән билгеләнгән зат күрсәтмәнең төп башкаручысы була, башкару буенча эшне оештыра һәм нәтижә өчен жаваплы була.

Күрсәтмәне өстәмә башкаручылар, шул исәптән Аппаратның структур бүлекчәләре күрсәтмәне үтәүгә бирелгән вакытка кадәр 5 эш көненнән дә соңга калмыйча (төп башкаручыга тәкъдимнәр кертүнең анык вакыты күрсәтелмәсә), төп башкаручыга үзләренә тәкъдимнәрен кертәләр. Йомгаклау документы жаваплы башкаручы тарафыннан имзала. Өстәмә башкаручылар үз тәкъдимнәренә эшләнүе сыйфаты һәм вакытында бирелүе өчен жавап бирәләр. Өстәмә башкаручылар тарафыннан тәкъдимнәр үз вакытында бирелмәгән очракта төп башкаручы бу хакта Татарстан Республикасы Президентына хәбәр итә.

Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе күрсәтмәләрен үтәү нәтижәләре турындагы мәгълүматны әзерләүнең әлеге пунктча белән каралган тәртибе гражданнар мөрәжәгатьләре буенча күрсәтмәләргә кагылмый.

5.3.3. Татарстан Республикасы Президенты яисә Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесе йөкләмәләре булган документлар күрсәтелгән вакытларда үтәләр. Әгәр үтәү вакыты йөкләмәдә билгеләнмәсә, закон проектларыннан тыш, ул бирелгән көннән соң бер ай вакыт эчендә үтәлгә тиеш. Әгәр үтәү вакытының соңгы көне эш көне булмаган көнгә туры килсә, күрсәтмә аның алдыннан булган эш көнендә үтәлгә тиеш.

Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан башка вакыт билгеләнмәгән булса, текстында «ашыгыч» тамгасы булган күрсәтмә 3 көн эчендә, «оператив рәвештә» тамгасы белән – 10 көн эчендә үтәлә.

5.3.4. Федераль хакимият органнарына мәгълүмат бирергә кирәк булган документларны үтәгәндә, Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе буенча билгеләнгән вакыт тәмамлануга кадәр (әгәр башка вакыт күрсәтелмәсә) 5 көннән дә соңга калмыйча, башкаручылар Татарстан Республикасы Президентына җавап проектын тапшыра.

5.3.5. Әгәр дә объектив сәбәпләр аркасында күрсәтмәне үтәү билгеләнгән вакытларда мөмкин булмаса, җаваплы башкаручылар башкару вакыты тәмамлануга кадәр ике көннән дә соңга калмыйча, күрсәтмәне биргән зат белән башкаруның иң соңгы мөмкин булган вакытын язмача килештерергә тиеш.

5.3.6. Әгәр документны үтәү республика органнарының яисә жирле үзидарә органнары житәкчеләренә һәм Аппаратның башка вазыйфаи затына бер үк вакытта кушылган булса, әлеге затка төп башкаручыдан мәгълүмат 5 эш көненнән дә соңга калмыйча җибәрелә. Аппаратның вазыйфаи заты җавап белән килешкәндә аңа виза куя. Бирелгән мәгълүмат белән килешмәгән очракта, Аппаратның вазыйфаи заты кергән җавапка язма рәвешендә үз шәрехләвен теркәргә һәм докладка ике документны да теркәргә яисә башка җавап соратып алырга хокуклы.

5.3.7. Татарстан Республикасы Президентының телдән күрсәтмәсе ул билгеләгән срокта үтәлә.

5.3.8. Күрсәтмәне үтәү турында телдән доклад ясалган очракта башкаручы тарафыннан белешмә төзелә, анда кайчан һәм кемгә доклад ясалуы һәм әлеге мәсьәлә буенча нинди карар кабул ителүе күрсәтелә.

5.3.9. Татарстан Республикасы Президентына яисә Аппарат Житәкчесенә тапшырылган контроль йөкләмәләрнең үтәлеше турында мәгълүмат, гомумиләштерү, анализлау һәм Татарстан Республикасы Президентына яисә Аппарат Житәкчесенә доклад ясау өчен Аппаратның структур бүлекчәсенә яисә Аппаратның вазыйфаи затына җибәрелә. Шуннан соң Татарстан Республикасы Президентының яисә Аппарат Житәкчесенә тиешле резолюциясе белән доклад эшне дәвам итү өчен Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә җибәрелә (гражданныр мөрәҗәгатьләре буенча йөкләмәләргә карата – Татарстан Республикасы Президентының Гражданныр мөрәҗәгатьләре белән эшләр идарәсенә).

5.3.10. Бер үк документта Татарстан Республикасы Президентының да, Аппарат Житәкчесенә дә күрсәтмәләре булганда, вазыйфаи зат йөкләмәне үтәү нәтиҗәләре турында башта Аппарат Житәкчесенә, аның белән килештергәннән соң – Татарстан Республикасы Президентына доклад ясый. Татарстан Республикасы Президентына күрсәтмәнең үтәлеше нәтиҗәләре турында Аппарат Житәкчесе шәхсән үзе доклад ясаганда, контрольдән төшерү өчен нигез булып әлеге документтагы Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе резолюциясе тора.

5.4. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен үтәүгә контроль

5.4.1. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен, шулай ук аларның хәл итүне яисә җавап бирүне таләп иткән резолюцияләрен үтәү контрольдә булырга тиеш, бу, әлеге пунктчада каралган очраклардан тыш, Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан башкарыла.

Аппарат Житәкчесе кул куйган хатларда булган йөкләмәләрнең үтәлүенә контрольне (әлеге йөкләмәләрне контрольгә Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе куя) Аппаратның тиешле документларны әзерләгән структур бүлекчәсе тормышка ашыра, моңа Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе буенча шундый контроль Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан башкарылучы очраklar керми.

5.4.2. Татарстан Республикасы Президенты актларындагы, киңәшмәләр беркетмәләрендәге (йөкләмәләр исемлекләрендәге) һәм башка документлардагы Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләрен үтәүгә кагылышлы килгән җаваплар Аппаратның структур бүлекчәләренә яисә Аппаратның вазыйфаи затларына (беркетмәләрдәге йөкләмәләргә карата – киңәшмәләр беркетмәләре (йөкләмәләр исемлекләре) нигезендә аларга Татарстан Республикасы Президентына әлеге беркетмә йөкләмәләре үтәлү турындагы мәгълүматны әзерләү бурычы йөкләнгән Аппаратның структур бүлекчәләренә яисә Аппаратның вазыйфаи затларына) гомумиләштерү һәм анализ ясау өчен җибәрелә.

Аппаратның структур бүлекчәләре, вазыйфаи затлары килгән җавапларны анализлый һәм башкаручылар эшенә бәя бирелгән һәм Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләрен (яисә документның аерым пунктларындагы йөкләмәләрне) контрольдән алу яисә аларны үтәү вакытын озайту турында Татарстан Республикасы Президентына рәсми язуда әзерли.

Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләренең вакытында үтәлмәве куркынычын тудырган хәл килеп чыккан очракта, рәсми язуда Татарстан Республикасы Президентының йөкләмәләре билгеләнгән вакытында үтәлмәвенә гаепле оешмалар һәм вазыйфаи затларның гамәлләренә бәя бирелергә, шулай ук әлеге хәлне үзгәртү буенча тәкдирнәр кертелергә тиеш. Алынган мәгълүматка таянып, Татарстан Республикасы Президенты документ белән эшләүне дәвам итүнең тәртибен билгели. Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләрен үтәү вакыты озайтылган очракта, башкаручыга Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан хәбәрнамә, кирәк булганда, вазыйфаи затларга Аппарат Житәкчесе кул куйган белдерү кәгазьләре җибәрелә.

5.4.3. Татарстан Республикасы Президенты актының, киңәшмә беркетмәсе (йөкләмәләр исемлегә) һәм башка документларның аерым пунктларындагы Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләре

контрольдән алынган очракта, алга таба башкаручылардан контрольдә калган пунктлар буенча гына мәгълүмат соратыла.

Татарстан Республикасы Президентының документлардагы (Татарстан Республикасы Президенты актында, киңәшмә беркетмәсендә (йөкләмәләр исемлегендә), башка документларда) барлык йөкләмәләре үтәлгән очракта, алар Татарстан Республикасы Президенты ризалыгы белән яисә аның йөкләмәсе (кушуы) буенча Аппарат Житәкчесе яки Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесе ризалыгы белән контрольдән алына.

Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәсе үтәлгән һәм йөкләмәнең эчтәлегенә кагылышлы рәвештә Татарстан Республикасы Президентына мәгълүмат житкерү кирәк булмаган аерым очракларда, Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәсе үтәлеше Аппарат Житәкчесе тарафыннан контрольдән алынырга мөмкин.

5.4.4. Татарстан Республикасы Президентының документлардагы (Татарстан Республикасы Президенты актында, киңәшмә беркетмәсендә (йөкләмәләр исемлегендә), башка документларда) йөкләмәсе билгеләнгән вакытта үтәлмәгән очракта, Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәсе үтәлүне контрольдә тоту йөкләнгән дәүләт органы житәкчесе яисә вазыйфаи зат, аның үтәлүенә бирелгән вакыт узганнан соң 3 көн эчендә Аппарат Житәкчесенә Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәсен үтәүнең торышы, йөкләмәне үтәү тапшырылган затларга һәм Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәләренә үтәлмәвенә гаепле хезмәткәрләргә карата аларны җавапка тарту чаралары турында аңлатма бирә.

5.4.5. Аппарат Житәкчесе актларындагы, киңәшмә беркетмәсендәге (йөкләмәләр исемлегендә), башка документлардагы Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен үтәүгә кагылышлы алынган җаваплар Аппаратның структур бүлекчәләренә һәм Аппаратның вазыйфаи затларына гомумиләштерү һәм анализлау өчен җибәрелә.

Аппаратның структур бүлекчәләре, Аппаратның вазыйфаи затлары килгән җавапларны анализлый һәм башкаручылар эшенә бәя бирелгән һәм Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен (яисә документның аерым пунктларындагы йөкләмәләренә) контрольдән алу яисә аларны үтәү вакытын озайту турында Аппарат Житәкчесенә рәсми язу әзерли.

Аппарат Житәкчесенә аерым йөкләмәсе (кушуы) буенча аның йөкләмәләрен башкару вакытын озайту Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе, Аппаратның вазыйфаи заты тарафыннан, әлеге затлар, алынган җавап эчтәлегенә карап, йөкләмәне үтәү вакытын озайтуны килештерү мәжбүри дип санаган очраклардан тыш, Аппарат Житәкчесенә рәсми язу әзерләмичә генә, мөстәкыйль рәвештә башкарыла.

Аппарат Житәкчесе йөкләмәләренә вакытында үтәлмәве куркынычын тудырган хәл килеп чыккан очракта, рәсми язуда Аппарат Житәкчесенә йөкләмәләре билгеләнгән вакытында үтәлмәвенә гаепле оешмалар һәм вазыйфаи затларның гамәлләренә бәя бирелергә, шулай ук әлеге хәлне үзгәртү буенча тәкъдимнәр кертелергә тиеш. Алынган мәгълүматка таянып, Аппарат

Житәкчесе документ белән эшләүне дәвам итүнең тәртибен билгели. Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен үтәү вакыты озайтылган очракта, башкаручыга Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан хәбәрнамә, кирәк булганда, вазыйфай затларга Аппарат Житәкчесе кул куйган белдерү кәгазьләре жибәрелә.

5.4.6. Аппарат Житәкчесе актының, киңәшмә беркетмәсе (йөкләмәләр исемлегенә) һәм башка документларның аерым пунктларындагы Аппарат Житәкчесе йөкләмәләре контрольдән алынган очракта, алга таба башкаручылардан контрольдә калган пунктлар буенча гына мәгълүмат соратыла.

Аппарат Житәкчесенен документтагы (Аппарат Житәкчесе актында, киңәшмә беркетмәсендә (йөкләмәләр исемлегендә), башка документларда) барлык йөкләмәләре үтәлгән очракта, алар Аппарат Житәкчесе ризалыгы белән яисә аның йөкләмәсе (кушуы) буенча Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе яисә Аппаратның вазыйфай заты ризалыгы белән контрольдән алына.

Аппарат Житәкчесе йөкләмәсе үтәлгән һәм йөкләмәнең эчтәлегенә кагылышлы рәвештә Аппарат Житәкчесенә мәгълүмат житкерү кирәк булмаган аерым очракларда, Аппарат Житәкчесе йөкләмәсе үтәлешә Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе яисә Аппаратның вазыйфай заты тарафыннан контрольдән алынырга мөмкин.

5.4.7. Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсе (гражданнар мөрәжәгатьләре буенча йөкләмәләргә карата – Татарстан Республикасы Президентының Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе) Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат Житәкчесе йөкләмәләрен үтәүнең барышы турында искә төшерүләрен һәм соратуларны Аппараттагы барлык башкаручыларга жибәрә. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы министрлыклары һәм ведомстволары, жирле үзидарә органнары житәкчеләре адресына искә төшерүләр, соратулар һәм хәбәрләр Аппарат Житәкчесе имзасы белән жибәрелә.

Әгәр Аппаратка тиешле йөкләмәгә җавап билгеләнгән вакытта кермәсә, әлегә органның йө оешманың житәкчесе яисә Аппаратның вазыйфай заты йөкләмәнең үтәлмәве сәбәпләрен аңлату өчен Аппарат Житәкчесенә чакырыла. Аппарат Житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты күрсәтмәсен үтәүнең бу оешмада барышын урынга чыгып тикшерү турында карар кабул ителергә мөмкин.

5.5. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратының структур бүлекчәләрендә йөкләмәләрен үтәлешен һәм аны контрольдә тотуны оештыру

5.5.1. Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе бүлекчә хезмәткәрләре арасыннан документларны һәм йөкләмәләренә исәпкә алуны һәм контрольдә тотуны тәмин итү өчен җаваплы затны билгели, ул турыдан-туры

башкаручылардан җавапларны үз вакытында әзерләүне таләп итәргә хокуклы, шулай ук атна саен йөкләмәләргә үтәү буенча документларның бүлекчәдәге юлын чагыштыру уздыра һәм нәтиҗәләр турында Аппаратның структур бүлекчәсә җитәкчесенә доклад ясый.

5.5.2. Аппаратның структур бүлекчәләре җитәкчеләре үз бүлекчәләрендә йөкләмәләргә үтәләше торышын анализлый һәм, кирәк булганда, аларны үтәүне тәмин итү чараларын күрә.

5.5.3. Татарстан Республикасы Президентының, Аппарат Җитәкчесенә, структур бүлекчә җитәкчесенә карар кабул итүне яисә җавап бирүне таләп иткән йөкләмәләргә булган документлар структур бүлекчәдә контрольдә торырга тиеш.

Аппаратның структур бүлекчәсә җитәкчесә йөкләмәләргә контрольгә кую һәм аларны үтәү вакытлары турында карар Аппаратның структур бүлекчәсә җитәкчесә тарафыннан мөстәкыйль кабул ителә. Йөкләмәләргә үтәү һәм контрольдә тоту тәртибе Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат Җитәкчесенә контрольдә тотылырга тиешле күрсәтмәләргә белән эшләнүнең югарыда китерелгән тәртибенә охшаш.

5.5.4. Аппаратның структур бүлекчәсә җитәкчеләре, Аппаратның башка вазыйфалар затлары, кирәк булган очракта, Татарстан Республикасы Президентының яисә Аппарат Җитәкчесенә аерым йөкләмәләргә үтәләше барышын урыннарга чыгып өйрәнәләр. Тикшерү нәтиҗәләргә буенча алар Аппарат Җитәкчесә каравына Татарстан Республикасы министрлыкларында һәм ведомстволарында, җирле үзидарә органнарында һәм Аппаратның структур бүлекчәләрендә башкару дисциплинасын ныгыту һәм аерым контроль документларын үтәүне оештыру буенча тәкъдимнәр кертәләр.

6 бүлек. Бүләкләү материаллары әзерләү һәм аларны рәсмиләштерү, шулай ук Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләргә һәм дәүләт премияләргә тапшыруны оештыру тәртибе

6.1. Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләргә, Россия Федерациясә Президентының Мактау грамотасы белән бүләкләү, Россия Федерациясә Президентының рәхмәте, Татарстан Республикасы Президентының Рәхмәте (алга таба шулай ук – Рәхмәт) белдерү турындагы, билгеләнгән тәртиптә теркәлгән, Аппаратка кәргән мөрәҗғәгатьләр һәм башка корреспонденция Татарстан Республикасы Президенты Аппаратының дәүләт бүләкләргә бүлегенә (алга таба – дәүләт бүләкләргә бүлеге) җибәрелә.

6.2. Дәүләт бүләкләргә бүлеге тарафыннан:

кәргән бүләкләү материалларына максатчан анализ ясала;

билгеләнгән тәртиптә дәүләт бүләкләргә бүлеге компетенциясенә кәргән мәсьәләләр буенча, шул исәптән хокук саклау органнары белешмәләр базасы буенча да, кирәкле материаллар һәм документлар соратып алына;

Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт бүләкләре комиссиясе (алга таба – Дәүләт бүләкләре комиссиясе) утырышында карау өчен бүләкләү материаллары пакеты комплектлана.

6.3. Дәүләт бүләкләре комиссиясе эшчәнлеген Татарстан Республикасы Президенты Указы белән расланган Дәүләт бүләкләре комиссиясе турындагы нигезләмәгә таянып тормышка ашырыла.

Дәүләт бүләкләре бүлеген Дәүләт бүләкләре комиссиясе эшчәнлеген оештыру ягыннан һәм мәгълүмати тәэмин итә.

6.4. Дәүләт бүләкләре комиссиясе утырышында бүләкләү материалларын карау дәүләт бүләкләре бүлегенә кергән корреспонденцияләргә исәпкә алу журналында теркәлгән көннән бер ай вакыт эчендә уздырыла. Аерым очракларда, Аппарат Житәкчесе рәхсәте белән, бу вакытны 2 айга кадәр арттырырга рәхсәт ителә.

6.5. Дәүләт бүләкләре комиссиясе тарафыннан кабул ителгән карарлар турында, әлегә Регламентның 6.6 пунктында каралган карарлардан тыш, Дәүләт бүләкләре комиссиясе рәисе (ул булмаганда – Дәүләт бүләкләре комиссиясе рәисе урынбасары) кул куйган хат белән тәкъдим керткән дәүләт органына, вазыйфай затка хәбәр ителә.

6.6. Дәүләт бүләкләре комиссиясе тарафыннан уңай карар кабул ителгән очракта, дәүләт бүләкләре бүлегенә түбәндәгеләргә әзерли:

Татарстан Республикасы дәүләт бүлегенә белән бүләкләү турында Татарстан Республикасы Президенты указы проекты (алга таба – әлегә Регламентның 6 бүлегендә – указ проекты);

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

Россия Федерациясенен дәүләт бүлегенә белән бүләкләүгә, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президентының рәхмәте белән бүләкләүгә тәкъдимнәр проекты.

6.7. Указ яисә боерык проектлары Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә әзерләнә һәм кул куярга тапшырыла.

6.8. Указлар һәм боерыклар проектларын татар теленә тәржемә итү Эшләр идарәсе тарафыннан тәэмин ителә.

6.9. Башкаручылар, дәүләт бүләкләре бүлегенә мөдире, Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы, Аппарат Житәкчесе визалары куелган указ һәм боерык проекты һәм бүләкләү материаллары Татарстан Республикасы Президентына кул кую өчен тапшырыла.

6.10. Татарстан Республикасы Президентының бүләкләү турындагы указларын һәм боерыкларын адресатларга жибөрү Эш башкару буенча инструкциядә каралган тәртиптә башкарыла, әлегә актлар Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә мәжбүри рәвештә түбәндәгеләргә жибәрелә:

дәүләт бүләкләре бүлегенә – архивка кую һәм бүләкләнүчегә тапшыру өчен;

Дәүләт-хокук идарәсенә - Татарстан Республикасы Президенты кул куйган хокукый актларны исәпкә алу өчен;

Татарстан Республикасы Президенты каршындагы Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына (алга таба – Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты) – бүләкләр турындагы белешмәләрне кадрлар турындагы автоматлаштырылган белешмәләр базасына керту өчен;

республика массакүләм мәгълүмат чараларына – бастырып чыгару өчен (бастырып чыгару вакытын дәүләт бүләкләре бүлеге билгели);

бүләкләү таныклыгын әзерләүгә заказны үтәгәндә файдалану өчен.

6.11. Татарстан Республикасы орден һәм медальләре белән бүләкләгәндә, Татарстан Республикасының мактаулы исемнәрен биргәндә, таныклыклар рәсмиләштерелә, аларны әзерләү дәүләт бүләкләре бүлеге заказы буенча тормышка ашырыла.

Рәхмәт белдергәндә тиешле бланклар рәсмиләштерелә, аларны әзерләү дәүләт бүләкләре бүлеге заказы буенча тормышка ашырыла.

6.12. Үз көчен югалтты (Татарстан Республикасы Президентының 2016 елның 12 декабрендәге ПУ-1091 номерлы Указы).

6.13. Дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан рәсмиләштерелгән Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләренә таныклыклар, Рәхмәт бланклары кул кую өчен Татарстан Республикасы Президентына бирелә.

6.14. Россия Федерациясе дәүләт бүләкләренә, Россия Федерациясе Президенты Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президенты рәхмәте белән бүләкләүгә материалларны рәсмиләштерү һәм килештерү дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан Россия Федерациясе Президенты указлары нигезендә тормышка ашырыла.

6.15. Россия Федерациясе дәүләт бүләкләрен тапшыруны оештыру бүләкләренә алганнан соң Татарстан Республикасы Президенты Аппараты тарафыннан башкарыла.

6.16. Бүләкләү турында Россия Федерациясе Президенты указының ике нөсхәсе дәүләт бүләкләре бүлеге тарафыннан бастырып чыгару өчен республика массакүләм мәгълүмат чаралары редакцияләренә жибәрелә, бер нөсхәсе дәүләт бүләкләре бүлегендә саклана.

6.17. Билгеләнгән тәртиптә кергән Россия Федерациясе бүләкләре бүләкләү процедурасына кадәр билгеләнгән тәртиптә дәүләт бүләкләре бүлегендә саклана.

6.18. Россия Федерациясе дәүләт бүләкләрен һәм аларга документларны исәпкә алу һәм саклау Россия Федерациясе норматив хокукый актлары нигезендә дәүләт бүләкләре бүлегендә башкарыла.

6.19. Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләрен, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасын, Россия Федерациясе Президентының рәхмәтен, Татарстан Республикасы Президентының Рәхмәтен тапшыру тантаналы шартларда тиешенчә Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президентының рәхмәте Аппаратка кергән

көннән яисә бүләкләү турында Татарстан Республикасы Президенты указына, Татарстан Республикасы Президенты боерыгына кул куелган көннән соң өч айдан да соңга калмыйча башкарыла.

6.20. Дәүләт бүләкләре бүлеге Татарстан Республикасының Габдулла Тукай исемендәге еллык дәүләт премияләрен һәм фән һәм техника өлкәсендә Татарстан Республикасы дәүләт премияләрен тапшыру чараларын оештыра.

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

7.1. Аерым чит ил дәүләтләренен дәүләт бәйрәмнәре, чит ил дәүләтләре башлыкларының, халыкара оешмалар житәкчеләренен, Россия Федерациясе дәүләт хакимияте органнары житәкчеләренен һәм Россия Федерациясе субъектларының иң югары вазыйфаи затларының туган көннәре уңаеннан, мөһим вакыйгалар (сайлауларда җиңү, вазыйфага керешү, яңа урынга билгеләнү һ.б.ш.) белән бәйле рәвештә, чит илләренен һәм Россия Федерациясенен иң күренекле дәүләт һәм җәмәгать эшлеклеләренен, фән, мәгариф, мәдәният эшлеклеләренен юбилейлары очракларында, шулай ук башка юбилей һәм күренекле даталар булганда, халыкара, милли, һөнәри бәйрәмнәрдә һәм башка вакыйгалар булганда Аппарат тарафыннан Татарстан Республикасы Президентының хөкүмәт телеграммаларын, котлау хатларын, сәламләүләрен, истәлек адресларын (алга таба – котлау документларын) әзерләү тормышка ашырыла.

7.2. Котлау документлары шулай ук иң күренекле дәүләт һәм җәмәгать эшлеклеләренә, предприятиеләр, учреждениеләр һәм оешмалар коллективларына Татарстан Республикасы муниципаль районнары һәм шәһәр округларының җирле үзидарә органнарына юбилей һәм күренекле даталар, милли, һөнәри бәйрәмнәр һәм башка вакыйгалар уңаеннан җибәрелә.

7.3. Котлау документларын вакытында әзерләү өчен чираттагы календарь елга түбәндәге өч бүлеккә эченә алган даталар һәм вакыйгалар календаре әзерләнә: 1. Татарстан Республикасында бәйрәмнәр һәм истәлекле даталар; 2. дипломатик календарь; 3. республиканың социаль-иқтисадый өлкәсендәге күренекле вакыйгалар, Татарстан Республикасының күренекле эшлеклеләре юбилей даталары.

7.4. Дата һәм вакыйгалар календарена тәкъдимнәр түбәндәгечә кертелә:

Татарстан Республикасы Президентының Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты (алга таба – Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты) тарафыннан 1 бүлеккә - Татарстан Республикасы Президенты, Татарстан Республикасы Премьер-министры, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе һәм башка житәкчеләр исеменнән бәйрәм көннәре, милли, дини, һөнәри бәйрәмнәр һәм истәлекле даталар белән республикада яшәүчеләрне котлаулар турында. Даталар һәм вакыйгалар календаренен әлегә бүлеге Татарстан Республикасы Президентының Эксперт департаменты (алга таба – Эксперт департаменты) һәм Дәүләт-хокук идарәсе белән килештерелә;

Эксперт департаменты тарафыннан Татарстан Республикасы Президентының Тышкы элемтэләр департаменты белән бергәләп 2 бүлеккә - Татарстан Республикасы Президентының Россия Федерациясә дәүләт бәйрәмнәренә, чит дәүләтләр бәйрәмнәренә, Россия Федерациясә субъектлары бәйрәмнәренә, чит ил дәүләтләре башлыклары юбилейларына, чит илләрнең һәм Россиянең күренекле эшлеклеләре, федераль дәүләт хакимияте органнары житәкчеләре, Россия Федерациясә субъектлары башлыклары юбилейларына җавабы рәвешендә. Даталар һәм вакыйгалар календареның түбәндәге бүлегә Татарстан Республикасы Президентының халыкара мәсьәләләр буенча ярдәмчәсе һәм Дәүләт-хокук идарәсе белән килештерелә;

Дәүләт протоколы идарәсе тарафыннан Территорияләр белән эшләү идарәсе, Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты белән бергәләп 3 бүлеккә – Татарстан Республикасында күренекле вакыйгалар, предприятиеләр, учреждениеләр, оешмалар, танылган эшлеклеләр юбилейлары һәм истәлекле даталары, шулай ук Татарстан Республикасында халыкара һәм бөтенроссия күләмендә уздырыла торган чаралар уңаеннан Татарстан Республикасы Президенты котлаулары һәм сәламләүләре, Татарстан Республикасы шәһәрләре һәм районнары, муниципаль берәмлекләр, дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфай затлары юбилейлары һәм күренекле даталары уңаеннан Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре башлыклары тәкъдимнәренә нигезләнеп, Татарстан Республикасы Президенты исеменнән котлаулар турында. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы һәм Татарстан Республикасы муниципаль берәмлекләре башлыклары тәкъдимнәре Аппарат Житәкчесә исеменә 20 ноябрьгә кадәр җибәрелә. Даталар һәм вакыйгалар календареның түбәндәге бүлегә Эксперт департаменты һәм Дәүләт-хокук идарәсе белән килештерелә;

Бирелгән тәкъдимнәр Дәүләт протоколы идарәсе тарафыннан гомумиләштерелә. Киләсе елга әзерләнгән Даталар һәм вакыйгалар календаре Аппарат Житәкчесенә ел саен 15 декабрьдән дә соңга калмыйча җибәрелә. Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Рәисе һәм Татарстан Республикасы Премьер-министры белән килештерелгәннән соң Аппарат Житәкчесә, 25 декабрьдән дә соңга калмыйча, Даталар һәм вакыйгалар календарен Татарстан Республикасы Президентына раслауга тапшыра.

Даталар һәм вакыйгалар календаренә 2 һәм 3 бүлекләре ай саен аныклана һәм алдагы айның 25 числосыннан да соңга калмыйча, Аппарат Житәкчесә тарафыннан раслана.

2 бүлеккә Эксперт департаменты тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты Тышкы элемтэләр 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 ачыклык кертелә.

7.5. Татарстан Республикасы Президенты исемнен котлау документларын эзерләү турында тәкъдимнәр белән шулай ук Аппарат Житәкчесе, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы, Татарстан Республикасы министрлыклары һәм ведомстволары чыга ала. Әлеге тәкъдимнәр Татарстан Республикасы Президентына котлау өчен сәбәп булып торган датага кадәр 30 көннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

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

7.6. Татарстан Республикасы Президенты исемнен котлау документлары эзерләү өчен нигез булып Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе тора.

7.7. Социаль-гуманитар һәм икътисад өлкәләренен күренекле эшлеклеләренә, Татарстан Республикасы оешмаларына һәм жәмәгать берләшмәләренә Татарстан Республикасы Президенты исемнен котлау документлары проектлары Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, ә ижтимагый-сәяси һәм этноконфессиональ мөнәсәбәтләр өлкәсендә - Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты тарафыннан эзерләнә.

7.8. Дәүләт хакимияте органнары һәм жирле үзидарә органнары вазыйфаи затларына Татарстан Республикасы Президенты исемнен котлау документлары проектлары, Дәүләт хезмәткәрләре эшләре департаменты белән берлектә, Территорияләр белән эшләү идарәсе тарафыннан эзерләнә.

7.9. Тантаналы датага кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча, котлау документлары проектлары тиешле Аппарат бүлекчәләре, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппараты тарафыннан эшнә дәвам итү һәм документларны кул куюга эзерләү өчен Эксперт департаментына тапшырыла.

7.10. Чит ил дәүләтләрендә һәм Россия Федерациясендә күпсанлы кеше гомере өзелүгә китергән фажигале вакыйгалар (табигать бәла-казалары, террорчылык актлары һ.б.), шулай ук чит ил дәүләтләренен күренекле дәүләт эшлеклеләре, Россия Федерациясенен һәм Татарстан Республикасының иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренен, фән, мәгариф, мәдәният, спорт эшлеклеләренен үлеме белән бәйле рәвештә Татарстан Республикасы Президенты кул куйган хатлар яисә кайгы уртаклашу телеграммалары эзерләү Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан Эксперт департаментына йөкләнә.

7.11. Татарстан Республикасының иң күренекле дәүләт һәм жәмәгать эшлеклеләренен, фән, мәгариф һәм мәдәният эшлеклеләренен, дәүләт хакимияте органнары житәкчеләренен, бюджет төзүче предприятиеләр житәкчеләренен, муниципаль районнар һәм шәһәр округлары башлыкларының, Советлар Союзы Геройларының, Социалистик Хезмәт Геройларының, Россия Федерациясе Геройларының, Россия Федерациясе Хезмәт Геройларының, «Ватан алдындагы казанышлар өчен» орденының

барлык дәрәжәләре, «Татарстан Республикасы алдындагы казанышлар өчен» ордены белән бүләкләнгән затларның, ТАССР Югары Советы депутатларының, ТССР, Татарстан Республикасы, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатларының вафаты белән бәйле рәвештә Татарстан Республикасы массакүләм мәгълүмат чараларында Татарстан Республикасы Президенты һәм башка затлар кул куйган некрологлар урнаштырылырга мөмкин.

7.12. Некролог тексты өчен мәгълүмат, материаллар, фотографияләр җыю, текст проектын әзерләү өчен, аны килештерү һәм имзалау өчен җаваплы булып Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тора, ул кирәк булганда Аппаратның һәм Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты Аппаратының башка структур бүлекчәләреннән тиешле материаллар соратып ала.

7.13. Некрологның килештерелгән варианты фотография белән электрон чыганакта һәм кәгазьгә бастырып, республика массакүләм мәгълүмат чараларына җибәрү өчен, Татарстан Республикасы Президенты Матбугат хезмәтенә юнәлтелә.

Расланган некрологның күчермәсе шул ук көндә исәпкә алу өчен Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына, икенче көнне – счет буенча түләү өчен – Эшләр идарәсенә бухгалтерлык учеты һәм хисабы бүлегенә җибәрелә.

7.14. Котлау һәм кайгы уртаклашу документларын оператив һәм сыйфатлы әзерләү өчен Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Эксперт департаментына күренекле дәүләт эшлеклеләре, дәүләт хезмәткәрләре, Татарстан Республикасы предприятиеләре, учреждениеләре һәм оешмалары турында белешмә мәгълүматлары бирә.

7.15. Эксперт департаменты котлау документлары, хатлары һәм кайгы уртаклашу телеграммалары текстларын килештерә, аларны Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан кул куюга әзерли, Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә вакытлары һәм адресатлары буенча тәкъдимнәр бирә.

7.16. Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Җитәкчесе урынбасары – Эксперт департаменты җитәкчесе, Татарстан Республикасы Президентының халыкара мәсьәләләр буенча ярдәмчесе (халыкара мәсьәләләргә кагылышлы документлар өлешендә), Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесе, документны әзерләүдә катнашкан структур бүлекчәләр җитәкчеләре, Аппарат Җитәкчесе тарафыннан виза куелган котлау документлары, хатлары һәм кайгы уртаклашу телеграммалары проектлары Татарстан Республикасы Президентына кул кую өчен бирелә.

7.17. Яңа ел, Ватанны саклаучылар көне, Җиңү көне һәм Халыкара хатын-кызлар көне 8 Март уңаеннан Татарстан Республикасы Президенты исеминән котлау открыткалары әзерләнә.

Котлау открыткасының тексты проекты һәм котлаулар җибәрелүче затлар исемлегенә Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Җитәкчесе

урынбасары – Эксперт департаменты житөкчесе, Аппарат Житөкчесе тарафыннан виза куела.

7.18. Котлау документлары бланклары, папкалар, өстәмә битләр, откриткалар әзерләү, котлау документларын бастыру, шулай ук, әгәр дә алар котлау документларына кушымта итеп бирелсә, чөчәкләр һәм бүләкләр сатып алу Эшләр идарәсе тарафыннан башкарыла.

7.19. Юбилей, күренекле даталар, һөнәри бәйрәмнәр, истәлекле көннәр һәм башка вакыйгалар уңаеннан Татарстан Республикасы Президенты мөрәжәгатьләре, сәламләүләре һәм котлаулары текстларын Татарстан Республикасы массакүләм мәгълүмат чараларында урнаштыру өчен әзерләүне Аппарат Житөкчесе кушуы буенча, Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәте белән берлектә, Аппаратның тиешле структур бүлекчәләре башкара.

7.20. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан Татарстан Республикасы территориясендә кешеләр үлеменә китергән фәжигале вакыйгалар сәбәпле рәсми рәвештә матәм (матәм билгесе итеп 1 минут тын тору) игълан итү турында карар кабул ителгәндә, Аппарат тарафыннан Татарстан Республикасы Президентының тиешле указ проекты әзерләнә.

Татарстан Республикасы территориясендә кешеләр үлеменә китергән фәжигале вакыйгалар сәбәпле матәм игълан итү, матәм билгесе итеп 1 минут тын тору турындагы Татарстан Республикасы Президенты указы Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житөкчесе күрсәтмәсе буенча Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан әзерләнә, килештерелә һәм Татарстан Республикасы Президентына кул кую өчен тапшырыла.

Татарстан Республикасы Президентының тиешле указы документны дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарына жибәрү өчен – Эшләр идарәсенә гомуми бүлегенә, халыкка, дәүләт хакимияте органнарына һәм жирле үзидарә органнарына әлеге Регламент нигезендә билгеләнгән тәртиптә оператив мәгълүмат бирү өчен – Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтенә тапшырыла.

8 бүлек. Кадрлар белән эшләү

8.1. Аппарат эшчәнлеген кадрлар белән һәм оештыру-штат ягыннан тәэмин итү Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан башкарыла.

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

8.3. Аппаратта дәүләт хезмәтенә керүче һәм дәүләт хезмәте вазыйфасы булмаган вазыйфаны биләү өчен эшкә кабул ителүче гражданныр хезмәт контракты (хезмәт шартнамәсе) төзегән очракта Дәүләт хезмәткәрләре эшләре департаментына түбәндәгеләрне тапшыралар:

- 1) дәүләт хезмәтенә (эшкә) керү турында үтенеч белән гариза;
- 2) үз кулы белән тутырылган һәм имзаланган билгеләнгән рәвештәге анкета;
- 3) паспорт;
- 4) өлеге зат тарафыннан хезмәт (эш) эшчәнлегә элек башкарылмаган очраклардан тыш, хезмәт кенәгәсе;
- 5) өлеге зат тарафыннан хезмәт (эш) эшчәнлегә элек башкарылмаган очраклардан тыш, мәжбүри пенсия иминиятенә иминиятләштерү таныклыгы;
- 6) физик затны яшәү урыны буенча салым органына исәпкә кую турында таныклык (дәүләт хезмәтенә керүче затлар өчен);
- 7) хәрби исәпкә алу документлары;
- 8) белем турында документ;
- 9) керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында мәгълүматлар (дәүләт хезмәтенә керүче затлар өчен).

8.4. Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Аппаратта дәүләт хезмәтенә керүче яисә дәүләт хезмәте вазыйфасы булмаган вазыйфаны биләү өчен эшкә кабул ителүче гражданныр биргән шәхси белешмәләренә һәм башка мәгълүматларның дәрәсләген тикшерүне тормышка ашыра, аннан соң дәүләт хезмәте вазыйфасына билгеләү турында Татарстан Республикасы Президенты указлары, Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесенә боерык проектларын яисә Татарстан Республикасы Президенты Эшләрдәрәчесенә дәүләт хезмәте вазыйфалары булмаган вазыйфаларга эшкә кабул итү турындагы боерыгы проектларын әзерли, килештерә һәм кул куюга тапшыра.

8.5. Тиешле указларга яисә боерыкларга кул куелганнан 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 бүлекчәләрдә житәкчеләре белән килешү буенча Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты башкара.

8.6. Хезмәт контракты төзелгәндә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты дәүләт хезмәткәрләрен түбәндәгеләр белән таныштыра:

аның вазыйфаи регламенты белән;

Аппарат Регламенты белән;

Аппаратның хезмәт тәртибе белән;

хезмәт өчен түләү шартлары белән;

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

8.7. Дәүләт хезмәткәрләре һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Аппарат хезмәткәрләре белән Эшләрдәрәсендә техника куркынычсызлыгы, янгыннан саклану һәм хезмәтне саклауның башка кагыйдәләре буенча инструктаж уздырыла.

8.8. Хезмэт контрактына һәм хезмэт шартнамәсенә үзгәрешләр һәм өстәмәләр якларның килешүе буенча кертелә һәм тиешенчә хезмэт контрактының һәм хезмэт шартнамәсенә аерылгысыз өлешләре булып торган язмача өстәмә килешүләр рәвешендә рәсмиләштерелә.

8.9. Дәүләт хезмәткәрләренә һәм дәүләт хезмәткәрләре булмаган Аппарат хезмәткәрләренә шәхси эшләре һәм аларның хезмэт кенәгәләре Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментында рәсмиләштерелә, алып барыла һәм саклана.

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

Хезмэт таныклыкларын рәсмиләштерү, бирү, алыштыру һәм кире кайтару Татарстан Республикасы Президенты указы белән расланган Дәүләт хезмәткәренә хезмэт таныклыгы турындагы нигезләмә белән билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырыла.

Хезмэт таныклыклары бланкларын исәпкә алу һәм саклау, шулай ук хезмэт таныклыкларын юкка чыгару тәртибе Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты раслаган инструкция белән билгеләнә.

Дәүләт хезмәткәрләре булмаган Аппарат хезмәткәрләренә Татарстан Республикасы Президенты Эшләр идарәчесе кул куйган билгеләнгән үрнәктәге таныклык бирелә.

8.11. Хезмэт контракты законнарда каралган нигезләр буенча һәм кагыйдәләренә, шартларны саклап туктатылырга, ә хезмэт шартнамәсе – өзелергә мөмкин.

8.12. Дәүләт хезмәткәрен биләгән вазыйфасыннан азат итү турында Татарстан Республикасы Президенты указлары, Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе боерыклары проектлары, дәүләт хезмәткәре вазыйфасы булып тормаучы вазыйфадан азат итү турында Татарстан Республикасы Президенты Эшләр идарәчесе боерыгы проектлары Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты һәм Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан эшләнә, килештерелә һәм кул кую өчен тапшырыла.

8.13. Тиешле указ яисә боерык чыкканнан һәм хезмэт таныклыгы Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына кире кайтарылганнан соң Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты эштән азат ителгән дәүләт хезмәткәренә яисә хезмәткәргә эштән азат итү турында тиешенчә рәсмиләштерелгән язуы булган хезмэт кенәгәсен тапшыра.

8.14. Дәүләт хезмәткәрләренә класслы чиннар бирү законнар белән билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Татарстан Республикасы Президентының тиешле указлары һәм Аппарат Житәкчесенә боерыклары проекты, шулай ук дәүләт хезмәткәрләренә класслы чин өчен өстәмәләр билгеләү турындагы боерык проекты Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан әзерләнә.

8.15. Дәүләт хезмәткәрләренә дәүләт хезмәте стажын билгеләү өчен эшләгән еллары өчен эш урыны окладына айлык өстәмәләр билгеләү, эшләгән еллары өчен еллык түләүле отпускның дәвамлылыгын билгеләү, намуслы һәм

нәтижәле дәүләт хезмәте өчен бүләкләүнең күләме Аппарат Житәкчесе боерыгы белән билгеләнә.

8.16. Дәүләт хезмәткәренен стажын һәм тиешле өстәмәләрен билгеләү турындагы Аппарат Житәкчесе боерыклары проекты Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан әзерләнә.

8.17. Дәүләт хезмәте вакантлы вазыйфаларын биләүгә конкурслар, дәүләт хезмәткәрләренә квалификация имтиханнары һәм аттестацияләүне уздыру, шулай ук дәүләт хезмәткәрләрен һөнәри яктан яңадан әзерләү, аларның квалификациясен күтәрү, стажировкалау һәм кадрлар резервын булдыру Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан оештырыла һәм дәүләт граждан хезмәте турындагы законнар нигезендә тормышка ашырыла.

8.18. Аппаратта дәүләт хезмәткәрләре реестрын алып бару, шулай ук Аппарат хезмәткәрләренен автоматлаштырылган белешмәләр базасын булдыру һәм алып бару законнар нигезендә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан башкарыла.

8.19. Аппаратның дәүләт хезмәткәрләре һәм хезмәткәрләре отпусклары графигы, хезмәт зарурилыгын һәм дәүләт хезмәткәрләренен, дәүләт хезмәткәрләре булмаган хезмәткәрләренен теләкләрен исәпкә алып, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре тарафыннан ел саен төзелә һәм агымдагы календарь елның 1 декабренә кадәр Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына тапшырыла.

8.20. Аппаратның тиешле структур бүлекчәләре житәкчеләре яисә Аппарат Житәкчесе виза куйган отпуск бирү турындагы гариза, Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе яисә Эшләр идарәчесе (отпуск бирелүче вазыйфаи затның категориясенә бәйле рәвештә) резолюциясе белән Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына, кагыйдә буларак, отпуск башлануга 14 көннән дә соңга калмыйча жибәрелә. Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе яисә Татарстан Республикасы Президентының Эшләр идарәчесе боерыгы проектын әзерли, проектка Аппаратның тиешле бүлекчәсе житәкчесе, Эшләр идарәсенен бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлегә мөдире, Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы, шулай ук Татарстан Республикасы Президентының Эшләр идарәчесе һәм Аппарат Житәкчесе (отпуск бирү турында боерыкка Татарстан Республикасы Президенты кул куйган очракта) тарафыннан виза куюны оештыра һәм отпуск башлануга 12 көннән дә соңга калмыйча, кул куюга тапшыра. Кул куйганнан соң боерыкның бер күчермәсе дәүләт хезмәткәренә яисә хезмәткәргә имза куеп танышу өчен жибәрелә, шуннан соң Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаментына тапшырыла, ә икенче күчермәсе тиешле түләүләренә үткөрү өчен Эшләр идарәсенен бухгалтерлык исәбе һәм хисабы бүлегенә жибәрелә.

8.21. Дәүләт хезмәткәрләрен командировкага жибәрү Татарстан Республикасы Президенты Указы белән расланган дәүләт хезмәткәрләрен

командировкага жиберү тәртибе һәм шартлары турында нигезләмә нигезендә башкарыла.

Хезмәт командировкасына жиберү турында эшкә яллаучы вәкиле яисә ул вәкаләт биргән затның боерыгы хезмәт командировкасына жиберү турында рәсми язуга эшкә яллау вәкиле салган уңай резолюция нигезендә Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты хезмәткәрләре тарафыннан әзерләнә. Мондый рәсми язу эшкә яллаучы вәкиле (Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе, Татарстан Республикасы Президенты Эшләр идарәчесе) адресына, кагыйдә буларак, хезмәт командировкасына киткәнгә кадәр ун көннән дә соңга калмыйча жиберелә.

Хезмәт командировкаларына китүче һәм аннан кайткан хезмәткәрләргә исәпкә алуны Аппаратның тиешле структур бүлекчәләрендә эш вакытын исәпкә алу табелен алып баручы Аппарат структур бүлекчәсе хезмәткәре башкара.

8.22. Кирәк булган очракларда дәүләт хезмәткәренә дисциплинар тәртип бозу фактларын, дәүләт хезмәткәре гаебен, дисциплинар тәртип бозуга этәргеч биргән сәбәпләргә һәм шартларны, дисциплинар тәртип бозу нәтижәсендә китерелгән зыянның характерын һәм күләмен, шулай ук башка хәлләргә ачыклау өчен гамәлдәге законнар билгеләгән тәртиптә хезмәт тикшерүе уздырыла.

8.23. Индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау Аппаратның хезмәт бәхәсләре буенча комиссиясе тарафыннан федераль законнарда каралган тәртиптә башкарыла.

9 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында хезмәт тәртибенә төп принциплары

9.1. Аппаратның хезмәт тәртибе, Аппаратның сайлап куелучы һөнәр берлеге органы фикерен исәпкә алып, Аппарат Житәкчесе тарафыннан раслана.

9.2. Хезмәт тәртибе белән түбәндәгеләр билгеләнә:

Аппарат хезмәткәрләре өчен хезмәт көненә башлану һәм тәмамлану вакыты, төшкә аш вакытының дәвамлылыгы, жомга көннәрендә һәм бәйрәм алды көннәрендә хезмәт көненә тәмамлану вакыты;

нормаланмаган хезмәт көне билгеләнүче дәүләт хезмәте вазыйфалары исемлегә;

Аппаратта дәүләт хезмәткәрләренә нормаланмаган хезмәт көне өчен өстәмә отпусklarның алар биләүче вазыйфаларның категорияләренә һәм төркемнәренә бәйле рәвештә дәвамлылыгы.

10 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында документлар әйләнешен оештыруның төп кагыйдәләре

10.1. Аппаратта документлар белән эшләү кагыйдәләре Татарстан Республикасы Президенты боерыгы белән расланучы әлеге Регламент һәм

Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында Эш башкару буенча инструкция (алга таба шулай ук – Эш башкару буенча инструкция) белән билгеләнә.

10.2. Документлар әйләнешен оештыру һәм аларны контрольдә тоту, Аппаратта эш башкаруның бердәм системасы функцияләве Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан тәэмин ителә.

Аппаратның структур бүлекчәләрендә эш башкаруны оештыру һәм алып бару аларның житәкчеләренә йөкләнә.

10.3. Аппарат хезмәткәрләре әлеге Регламент, Эш башкару буенча инструкция таләпләренә үтәлешә, документларның сакланышы һәм аларда булган хезмәт мәгълүматларын таратмау өчен шәхсән җаваплы.

10.4. Документларда һәм аларның проектларында булган мәгълүмат фәкать хезмәт максатларында һәм әлеге мәгълүмат белән эшләүче яисә аның белән танышучы вазыйфай затларның вәкаләтләре нигезендә генә файдаланылырга мөмкин.

10.5. Аппарат хезмәткәрләре үзләренә халык алдында чыгышларында, шул исәптән массакүләм мәгълүмат чараларында, әгәр дә әлеге белешмәдән файдалану (халыкка җиткерү) билгеләнгән тәртиптә Аппаратның структур бүлекчәсе, Аппарат Җитәкчесе, Татарстан Республикасы Президенты белән килешкән булмаса, үзләренә хезмәт эшчәнлегә белән бәйлә рәвештә билгеле булган белешмәдән файдаланырга хокуклы түгел.

10.6. Аппаратка кәргән һәм билгеләнгән тәртиптә теркәлгән документларда әлеге Регламентта һәм Эш башкару буенча инструкцияда каралганнардан тыш, нинди дә булса төзәтмә кертү һәм билгеләр ясау рөхсәт ителми.

10.7. Аппаратның хезмәт биналарынан читтә документлар белән эшләү, мобиль офистан файдаланып, документлар белән эшләүдән гайре, кагыйдә буларак, рөхсәт ителми.

Мобиль офистан файдаланып, документлар белән Аппаратның хезмәт биналарынан читтә эшләгәндә, хезмәткәр эшкәртелүче мәгълүматның конфиденциальлеген тәэмин итүче чаралар күрергә тиеш.

10.8. Документлар югалганда Аппаратның структур бүлекчәсе җитәкчесе хезмәт тикшерүе билгели, аның нәтиҗәләре турында Документлар белән тәэмин итү һәм контроль идарәсенә хәбәр итә, документларда булган хезмәт мәгълүматын тараткан очракта – Аппарат Җитәкчесенә доклад яый.

10.9. Эштән азат ителгәндә яисә Аппаратның башка структур бүлекчәсенә эшкә күчкәндә хезмәткәр исәпкә алу формаларында тиешле тамга белән үзгәртә саналган барлык документларны эш башкару хезмәткәренә тапшырырга тиеш.

10.10. Башка оешмалар хезмәткәрләренә Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Җитәкчесе, Аппаратның структур бүлекчәләре җитәкчеләре кул куйган документларның күчермәләрен тапшыру фәкать Аппарат Җитәкчесенә, Аппаратның структур бүлекчәләре җитәкчеләренә күрсәтмәсе (рөхсәте) белән генә рөхсәт ителә.

10.11. Документларны (документларның күчермәләрен) массакүләм мәгълүмат чараларына бирү Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәте, шулай ук Аппаратның моңа вәкаләтле затлары тарафыннан башкарыла.

10.12. Аппаратта документлар белән эшлэгәндә Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының документларны исәпкә алуны, теркәүне, аларның узуына һәм башкарылуына контрольне тәмин итүче бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасы файдаланыла.

Аның аша Аппарат хезмәткәрләре Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм ведомствоара электрон документ әйләнеше системасына керә алган клиентлык программа тәмин итүен булдыруны Эшләр идарәсе тормышка ашыра.

10.13. Аппаратка керүче барлык корреспонденция Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсе тарафыннан кабул ителә, эшкәртелә һәм теркәлә (исәпкә алына).

Корреспонденцияне Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсендә алдан теркәми торып кабул итү һәм карау рәхсәт ителми.

10.14. Дәүләт хакимияте органнары житәкчеләрен, жирле үзидарә органнары, предприятиеләр һәм оешмалар органнары житәкчеләрен кабул итү барышында Татарстан Республикасы Президентына, Аппарат Житәкчесенә кергән, алар буенча күрсәтмәләр бирелгән (резолюция салынган) документлар, башкаручыларга жибәрелгәнгә кадәр, алар белән билгеләнгән тәртиптә эшне дәвам итү өчен, мәжбүри рәвештә Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсенә жибәрелергә тиеш.

10.15. 15 сәгатькә кадәр алынган документлар һәм материаллар шул ук көнне эшкәртелә һәм теркәлә, аннан соң карау өчен житәкчелеккә тапшырыла, ө күрсәтелгән вакыттан соң кергәннәре – аннан соңгы эш көнендә (ашыгычларыннан тыш) тапшырыла.

Эш вакыты тәмамланганнан соң алынган ашыгыч документлар Татарстан Республикасы Президентына яисә Аппарат Житәкчесенә житкерелә (тапшырыла). Андый документлар белән алга таба эшләү тәртибе алар күрсәтмәсе буенча билгеләнә.

10.16. Жибәрү өчен документлар һәм материаллар 15 сәгатькә кадәр Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсенә тапшырыла. Күрсәтелгән вакыттан соң тапшырылган корреспонденция (ашыгычларыннан тыш) аннан соңгы эш көнендә жибәрелә.

Документны жибәрүнең ашыгычлылык дәрәжәсен Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре билгели.

«Кичекмәстән тапшырырга» дигән тамга куелган документлар адресатларга «Бик ашыгыч», «Ашыгыч» дигән тамга белән житкерүнең билгеләнгән рейсларыннан һәм маршрутларыннан тыш – беренче чиратта фельдъегерлык маршрутының яисә курьерлык почтасының иң якин рейсы белән житкерелә. Казан шәһәре буенча шундый корреспонденция, кагыйдә

буларак, аны алу турында тарату кенәгәсендә яисә реестрда кул куелып житкерелә.

Хезмәт характерында булмаган корреспонденция жибәругә кабул ителми.

10.17. Татарстан Республикасы Президентының рәсми документлары Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә дә рәсмиләштерелә.

10.18. Документларны Татарстан Республикасы дәүләт телләренә тәржемә итү Эшләр идарәсе тарафыннан Эш башкару буенча инструкциядә билгеләгән тәртиптә тәмин ителә.

11 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратында мобилизацион әзерлек

11.1. Аппаратта мобилизация әзерлегә булып Аппаратны сугыш вакытында эшләүгә алдан әзерләү буенча тыныч вакытта уздырыла торган чаралар комплексы тора.

11.2. Аппаратта мобилизация әзерлеген тәмин итү буенча чараларны әзерләү һәм үткөрү гомуми бүлеккә йөкләнә, ул:

Аппаратны сугыш вакыты шартларында эшләүгә күчүгә әзерлек буенча мобилизация документлары проектларын эшли һәм Аппарат Житәкчесенә раслауга кертә;

мобилизация әзерлегә буенча эшләнгән документларны системалы төстә корректировкалауны һәм яңартуны тәмин итә.

11.3. Мобилизация әзерлегенә состав өлешләре запастагы хәрби бурыч үтәүчеләрне исәпкә алу һәм Эшләр идарәсенә гомуми бүлегә тарафыннан билгеләнгән тәртиптә Аппарат хезмәткәрләрен броньләштерүне рәсмиләштерүдән гыйбарәт.

III КИСӘК. ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫНЫҢ ХОКУКЫЙ АКТЛАРЫН, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ АППАРАТЫ ЖИТӘКЧЕСЕНЕҢ БОЕРЫКЛАРЫН ӘЗЕРЛӘУ ТӘРТИБЕ

12 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын әзерләү тәртибе

12.1. Татарстан Республикасы Президенты каравына Татарстан Республикасы Президенты хокукый актлары – Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын рәсми рәвештә кертү, аларны әзерләү, килештерү, аларга кул кую, аларны бастырып чыгару һәм аларның үз көченә керүе Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Президенты актларын әзерләү, бастырып чыгару һәм аларның үз көченә керүе турындагы указы белән билгеләнгән тәртиптә тормышка ашырыла.

12.1¹. Татарстан Республикасы Президенты Аппаратның структур бүлекчәләрендә эшләп торган норматив характердагы указ проектарына (дәүләт сәре булып торган мәгълүматлары яисә конфиденциаль характердагы мәгълүматлары булганнарыннан тыш) коррупциягә каршы экспертиза уздыру өчен аларны эшләүчеләр Татарстан Республикасы Президентының норматив характердагы указлары проектарын Татарстан Республикасы Президентының Интернет мәгълүмати-телекоммуникация чөлтөрөндәгә (алга таба – Интернет чөлтөрә) рәсми сайтында урнаштыра.

Татарстан Республикасы Президентының норматив характердагы указ проектарын коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру максатында Интернет чөлтөрөндә урнаштырган вакытта эксперт бәяләмәсен җибәрү өчен адрес (шул исәптән электрон почта адресы), шулай ук коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру йомгаклары буенча бәяләмәләргә кабул итү башлану һәм тәмамлану вакыты күрсәтелә.

Татарстан Республикасы Президентының норматив характердагы указ проектарына коррупциягә каршы бәйсез экспертиза уздыру вакыты алар Интернет чөлтөрөндә урнаштырылган көннән биш эш көненнән дә кимрәк була алмый.

Коррупциягә каршы бәйсез экспертиза йомгаклары буенча бәяләмә тәкдим характерында була һәм алынганнан соң утыз көн дәвамында Аппаратта аның карап тикшерелүе мәҗбүри. Карап тикшерү йомгакларына нигезләнеп бәйсез экспертиза уздырган граҗданга яисә оешмага, бәяләмәдә ачыкланган коррупциячөл фәкторларны бетерү ысулы турындагы тәкдимнәр булмау очракларыннан кала, дәлиллә җавап җибәрелә.

12.2. Татарстан Республикасы Президентының указлары һәм боерыклары Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчәсә резолюциясә белән, кагыйдә буларак, икә көн эчендә Дәүләт-хокук идарәсенә һәм, кирәк булганда, Аппаратның профильлә структур бүлекчәсенә билгеләнгән тәртиптә карау өчен җибәрелә. Аппаратның профильлә структур бүлекчәсә проектны алган көннән алып өч көнлек срокка үз тәкдимнәргән Дәүләт-хокук идарәсенә Татарстан Республикасы Президенты указы яисә боерыгы проектны эшләүне дәвам итү өчен тапшыра.

12.3. Татарстан Республикасы Президентына Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын билгеләнгән кагыйдәләрдән тайпылып кертү очрагында, шулай ук хокукый экспертиза (Татарстан Республикасы Президенты указлары проектарына – шулай ук коррупциягә каршы экспертизага кагылышлы) нәтиҗәләргә буенча Дәүләт-хокук идарәсә тарафыннан тискәргә бәяләмә бирелгәндә, күрсәтелгән проектлар өч көн вакытта Аппарат Житәкчәсә тарафыннан яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсә башлыгы тарафыннан проектны биргән орган, оешма житәкчәләргә, затлар исеменә, шул исәптән эшлөп бетерү, тулысынча алдан килештерү һәм барлык кирәкле материаллар белән документның иң соңгы редакциясен кабат тапшыру өчен, кирә кайтарыла.

Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм боерыкларының законнар белән андый хокук бирелмәгән затлар имзасы белән кергән проектлары карауга кабул ителми һәм өч көнлек вакытта Аппарат Житәкчесе тарафыннан яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан проектны биргән орган, оешма житәкчеләре, затлар исеменә кире кайтарыла.

12.4. Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм боерыклары проектларына хокукий экспертиза ясауны, редакцияләүне һәм ахыргача килештерүне Дәүләт-хокук идарәсе башкара. Татарстан Республикасы Президенты указы һәм боерыгы проектына хокукий экспертиза, кагыйдә буларак, әгәр Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләмәсә, Аппаратка проектның керү көненнән алып 10 көнлек вакытта уздырыла.

Хокукий экспертизаны тормышка ашырганда Татарстан Республикасы Президенты указына яисә боерыгына югарырак юридик көчкә ия актка туры килүе, тиешле мөнәсәбәтләрне хокукий жайга салуда эчке каршылыктар һәм кимчелекләр булмау, шулай ук юридик техника кагыйдәләрен саклау ягыннан бөя бирелә.

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

Әгәр хокукий экспертиза һәм коррупциягә каршы экспертиза уздыру нәтижәләре буенча Татарстан Республикасы Президенты указы яисә боерыгы проектына карата кимчелекләр турында күрсәтмәләр булмаса, аңа Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан виза куела. Шунның белән бергә хокукий экспертиза һәм коррупциягә каршы экспертиза уздыру нәтижәләре турында бәяләмә әзерләнми.

Татарстан Республикасы Президенты указлары яисә боерыклары проектлары текстлары лингвистик экспертиза уза һәм Аппаратта әзерләнүче документларны корректуралау функциясен башкаручы (алга таба – корректор) Эшләр идарәсенең гомуми бүлегә хезмәткәре тарафыннан виза куела. Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм боерыклары проектының эчтәлеген бозуга юл куймау максатларында аларны корректор тарафыннан редакцияләү фәкать Дәүләт-хокук идарәсе белән килештереп тормышка ашырыла.

12.5. Татарстан Республикасы Президентының эшләп бетерелгән, килештерелгән һәм имзаланган указ һәм боерык проектлары, кагыйдә буларак, Аппарат Житәкчесе белән килештерелгәннән соң, Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Президентына тапшырыла.

12.6. Татарстан Республикасы Президенты указлары проектлары Татарстан Республикасы Президентына Татарстан Республикасының ике дәүләт телендә тапшырыла.

Татарстан Республикасы Президенты указлары проектын тәржемә итү әлеге Регламентта билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

12.7. Татарстан Республикасы Президентының кадр мәсьәләләре буенча указлары һәм боерыклары проекты, Дәүләт-хокук идарәсе белән берлектә, Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан билгеләнгән тәртиптә эшләнә, килештерелә һәм Татарстан Республикасы Президентына кул кую өчен тапшырыла.

Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан кабул ителгән кадрлар буенча карарлар турында мәгълүмат (хроника) Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан әзерләнә һәм Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә, матбугатта бастырып чыгару өчен, Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтенә тапшырыла.

12.8. Аерым очракларда субъектларның киң даирәләре мәнфәгатьләренә кагылган Татарстан Республикасы Президенты указы һәм боерыкларына, шулай ук стипендияләр, мактаулы исемнәр турындагы, республика территориясендә зур бәйрәмнәр уздыру даталарын билгеләү турында актларга кул куйганда һәм башка очракларда Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан массакүләм мәгълүмат чаралары өчен хәбәр язылырга мөмкин, анда Татарстан Республикасы Президентының тиешле актының атамасы, номеры, вакыты турындагы мәгълүмат һәм аның кыскача эчтәлегә була. Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы раслаган хәбәр тексты, массакүләм мәгълүмат чараларына житкерү өчен, Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтенә тапшырыла.

12.9. Татарстан Республикасы Президенты указларын һәм боерыкларын аларны алга таба бастырып чыгару максатларында конкрет адресатларга жибөрү Эш башкару буенча инструкциядә каралган тәртиптә гамәлгә ашырыла.

12.10. Татарстан Республикасы Президентының указлары һәм боерыклары Интернет челтәрәндә Татарстан Республикасының рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Президентының Интернет челтәрәндәгә рәсми сайтында әлеге Регламентның 25 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә урнаштырылырга тиеш.

13 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесенә һәм Татарстан Республикасы Президенты Эшләр идарәчесенә боерыкларын әзерләү тәртибе

13.1. Аппарат эшчәнлеген аерым мәсьәләләре буенча боерыкларын эшләүне, килештерүне һәм Аппарат Житәкчесенә кул куюга тапшыруны аның кушуы буенча Аппаратның тиешле структур бүлекчәсе яисә вазыйфай заты башкара.

13.2. Әгәр дә әзерләнүче боерык алдан чыгарылган боерыкларның яисә аларның аерым нигезләмәләренә үзгәрүе, аларга өстәмә кертелүе яисә

аларның үз көчләрен югалтуларын тану зарурлыгына китерсә, тиешле норма әзерләнүче боерык проектына кертелә.

13.3. Әгәр дә боерык проектында нинди дә булса йөкләмә бар икән, аларда конкрет башкаручылар һәм аларны башкару вакыты күрсәтелергә тиеш.

13.4. Аппарат Житәкчесе каравына кертелүче боерык проектлары алдан ук тиешле структур бүлекчә һәм Аппаратның вазыйфаи заты килештерергә (виза куярга) тиеш.

13.5. Боерык проекты Дәүләт-хокук идарәсендә хокукий экспертиза уза, редакцияләнә һәм аның башлыгы тарафыннан виза куела. Аппарат Житәкчесе боерыгы проектына хокукий экспертиза, кагыйдә буларак, әгәр дә Татарстан Республикасы Президенты Аппараты Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, проектның идарәгә кергән көненнән өч көн эчендә уздырыла.

Локаль норматив хокукий акт проектлары булган боерыклар проектлары текстлары, Дәүләт хокук идарәсе билгели торган зарурлык булганда, лингвистик экспертиза уза һәм корректор тарафыннан виза куела.

13.6. Аппарат Житәкчесе боерыгы проекты кул куюга үзенә аны эшләү, килештерү һәм кул куюга кертү йөкләнгән Аппаратның структур бүлекчәсе житәкчесе тарафыннан рус телендә тапшырыла.

Алар Аппарат Житәкчесенен кул куюга тапшырылучы боерыгы проектының сыйфаты өчен җавап бирәләр.

13.7. Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте вазыйфалары булып тормаган вазыйфаларны биләүче Эшләр идарәсе хезмәткәрләрен эшкә алу һәм аларны эштән азат итү турындагы, әлеге затларга законнарда каралган өстәмәләргә билгеләү турындагы, шулай ук Аппарат эшчәнлегенен хужалык мәсьәләләргә буенча карарлары боерык рәвешендә Татарстан Республикасы Президентының Эшләр идарәсесә тарафыннан кабул ителә.

13.8. Татарстан Республикасы Президенты Эшләр идарәсесенен боерыгын эшләү, килештерү һәм кул куюга тапшыру Аппарат Житәкчесенен боерыкларын эшләү, килештерү һәм кул куюга тапшыру өчен билгеләнгән тәртиптә үк башкарыла.

IV КИСӘК. ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫНЫҢ, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ АППАРАТЫНЫҢ ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ДӘҮЛӘТ СОВЕТЫ ҺӘМ РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯСЕ ФЕДЕРАЛЬ СОБРАНИЕСЕ БЕЛӘН ҮЗАРА ХЕЗМӘТТӘШЛЕГЕН ТӘЭМИН ИТҮ

14 бүлек. Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советында закон чыгару инициативасы хокукын гамәлгә ашыруын тәэмин итү

14.1. Татарстан Республикасы Президентына закон чыгару инициативасы тәртибендә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына кертү өчен тәкъдим ителүче закон проектларын кертү, аларны алдан карау, килештерү, эшләр

бетерү һәм Татарстан Республикасы Президентына тапшыру Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы законнары проектларын Татарстан Республикасы Президентына тапшыру тәртибе турындагы Указы белән расланган тәртиптә тормышка ашырыла.

Татарстан Республикасы Дәүләт Советына кертү өчен Татарстан Республикасы Президентына тәкъдим ителгән Татарстан Республикасы закон проектлары һәм аларга теркәп бирелә торган документлар һәм материаллар Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламентында билгеләнгән 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, Аппарат Житәкчесе яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан, әлеге документны биргән органнарда һәм затларга эшлөп бетерү өчен кире кайтарыла.

14.2. Күрсәтелгән закон проектлары Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе резолюциясе белән Дәүләт-хокук идарәсенә аларны билгеләнгән тәртиптә карау өчен жибәрелә.

Дәүләт-хокук идарәсе закон проектын, әгәр дә Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, закон проектын Аппаратка керткән көннән 20 көннән дә соңга калмыйча хокукий экспертиза уздыра.

Күрсәтелгән закон проектлары Аппарат Житәкчесе яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан тиешле дәүләт органнары һәм оешмалары житәкчеләренә әлеге документларга теркәп жибәрелә торган хатта күрсәтелгән вакытта килештерү һәм (яисә) эшлөп бетерү өчен жибәрелергә мөмкин.

14.3. Татарстан Республикасы законының эшлөп бетерелгән һәм имзаланган проекты, аңа кушымтада бирелүче материаллар Татарстан Республикасы Президентына Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советына закон проектын закон чыгару инициативасы тәртибендә кертелүе турындагы хат проекты белән бергә тапшырыла. Татарстан Республикасы Президенты хаты проекты Аппарат Житәкчесе һәм Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан килештерелә һәм имзалана.

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

14.4. Үз көчен югалтты (Татарстан Республикасы Президентының 2013 елның 7 маендагы ПУ-385 номерлы Указы).

14.5. Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советында беренче укылышта кабул ителгән закон проектына төзәтмәләрен әзерләү Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан башкарыла.

Закон проектарына төзәтмәләр әзерләү Дәүләт-хокук идарәсенен үз инициативасы буенча да тормышка ашырылырга мөмкин.

14.6. Кирәк булганда Аппарат Житәкчесе яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан төзәтмәләрне әзерләү өчен билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы хакимиятенен башкарма органнары, Аппаратның структур бүлекчәләре вәкилләре жәлеп ителергә мөмкин.

14.7. Закон проектына әзерләнгән төзәтмәләр Татарстан Республикасы Президентына Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан, кагыйдә буларак, әлегә закон проектына Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карары белән билгеләнгән төзәтмәләр кертү вакыты тәмамланганга кадәр биш көннән дә соңга калмыйча, төзәтмәләр кертү турында Татарстан Республикасы Дәүләт Советына Татарстан Республикасы Президенты хаты проекты белән бергә тапшырыла.

14.8. Әгәр дә закон проектына төзәтмәләр әзерләү Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе кушуы буенча Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары, Аппаратның структур бүлекчәләре йә күрсәтелгән органнар һәм бүлекчәләр тарафыннан үз инициативалары буенча әзерләнсә, әлегә төзәтмәләр Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе резолюциясе белән Дәүләт-хокук идарәсенә жибәрелә.

Дәүләт-хокук идарәсе әзерләнгән төзәтмәләргә хокукый экспертиза үткәрә, кирәк булганда аларны эшләп бетерә һәм килештерә һәм төзәтмәләрне әлегә Регламентның 14.7 пункты белән билгеләнгән таләпләр нигезендә Татарстан Республикасы Президентына тапшыра.

14.9. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан хупланган закон проектары, закон проектарына төзәтмәләр Дәүләт Советы адресына, ул кул куйган хатлар һәм аңа кушымта итеп бирелгән материаллар белән бергә, билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына аның Регламенты нигезендә билгеләнгән тәртиптә жибәрелә.

14.10. Әлегә бүлек белән билгеләнгән тәртиптә норматив характердагы Татарстан Республикасы Дәүләт Советы карарлары проектарын һәм әлегә проектарга төзәтмәләрне, шулай ук Татарстан Республикасы Президенты тәкъдиме буенча Татарстан Республикасы Дәүләт Советы тарафыннан килештерелергә, расланырга, йә билгеләнергә тиешле кандидатуралар буенча карар проектарын әзерләү һәм Татарстан Республикасы Президентына тапшыру тормышка ашырыла.

15 бүлек. Закон проектарына Татарстан Республикасы Президентының бәяләмәләрен һәм фикерләрен әзерләү тәртибе

15.1. Татарстан Республикасы Конституциясенен 76 статьясындагы 3 кисәгә нигезендә Татарстан Республикасы Президентына бәяләмәгә кертгән

закон проектлары билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Президенты бәяләмәсе проектың әзерләү өчен Дәүләт-хокук идарәсенә җибәрелә.

Күрсәтелгән закон проектлары Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламенты таләпләренә җавап бирергә тиеш, шул исәптән аларга аңлатма язуы, финанс-икътисадый нигезләмә, Татарстан Республикасы законнарының үз көчләрен югалткан дип танылырга, туктатып торылырга, үзгәртелергә яисә әлегә законны кабул итү белән бәйлә рәвештә кабул ителергә тиешле актлар исемлегә, чагыштырма таблица (Татарстан Республикасы законына үзгәрешләр керту турында закон проекты кертелгән очракта) теркәлергә тиеш.

Әгәр закон проекты бу таләпләргә җавап бирмәсә, ул Аппарат Җитәкчесе тарафыннан яисә аның кушуы буенча Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан, эшләп бетерү өчен, документларны биргән тиешле органнарга һәм затларга кире кайтарыла.

15.2. Кирәк булганда, закон проектының күчермәсе Аппарат Җитәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчеләренә җибәрелә, шулай ук закон проекты Аппарат Җитәкчесе яисә Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан Татарстан Республикасы Финанс министрлыгына һәм башка дәүләт органнарына финанс-икътисадый бәяләүгә җибәрелергә мөмкин.

15.3. Татарстан Республикасы Конституциясенң 76 статьясындагы 3 кисәгә нигезендә Татарстан Республикасы Президенты бәяләмәләре проектың әзерләү, әгәр Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Җитәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, закон проекты Татарстан Республикасы Президентына кергән көннән 20 көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

15.4. Бәяләмә проекты Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советына хаты рәвешендә, Аппарат Җитәкчесе белән килештерелгәннән соң, Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Татарстан Республикасы Президентына тапшырыла.

15.5. Татарстан Республикасы Конституциясенң 76 статьясындагы 3 кисәгә нигезендә закон проектына Татарстан Республикасы Президенты кул куйган бәяләмә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына һәм (яисә) Татарстан Республикасы Дәүләт Советына закон проекты кергән закон чыгару инициативасы хокукы субъектына җибәрелә.

15.6. «Россия Федерациясе субъектларының дәүләт хакимияте закон чыгару (вәкиллекле) һәм башкарма органнарын оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль законның 26⁴ статьясы нигезендә отзив бирү өчен Россия Федерациясе Федераль Собрание Дәүләт Думасы тарафыннан җибәрелгән федераль закон проекты, ул Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетыннан кергәннән соң, әлегә закон проектың кабул итүне хуплау яисә хупламау турында Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты тәкъдиме белән бергә әлегә закон проектына Татарстан Республикасы Президенты отзивы проектың әзерләү өчен, кирәк булганда, Дәүләт-хокук идарәсенә тапшырыла. Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетының күрсәтелгән тәкъдиме әлегә федераль закон проекты буенча фикер белдерүнең Россия

Федерациясе Федераль Собраниеесе Дәүләт Думасы Советының тиешле карары белән билгеләнгән вакыты тәмамланганчы биш көннән дә соңга калмыйча Аппаратка тапшырылырга тиеш.

15.7. Отзыв проектын әзерләү һәм аны Татарстан Республикасы Президентына тапшыру Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан Россия Федерациясе Федераль Собраниеесе Дәүләт Думасы Советының тиешле карары белән расланган әлеге федераль закон проекты буенча отзыв бирү вакыты тәмамланганга кадәр өч көннән дә соңга калмыйча башкарыла.

Аппаратка федераль закон проекты аның буенча отзыв бирү вакыты тәмамланганнан соң кертгән очракта, отзыв проекты әзерләнми.

15.8. Федераль закон проектына Татарстан Республикасы Президенты кул куйган отзыв билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе Федераль Собраниеесе Дәүләт Думасының тиешле комитетына жиһәрелә.

16 бүлек. Башка закон проектларын карау тәртибе

16.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Советыннан, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетыннан, Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнарыннан, башка дәүләт органнарыннан, жирле үзидарә органнарыннан Татарстан Республикасы Президентына, Аппарат Житәкчесенә килештерү, закон проектына тәкъдимнәр һәм искәرمәләр бирү, закон проектларына төзәтмәләр кертү өчен кертелгән закон проектлары Дәүләт-хокук идарәсе каравына тапшырыла.

16.2. Күрсәтелгән закон проектларына, закон проектларына төзәтмәләргә бәяләмә, тәкъдимнәр һәм искәرمәләр әзерләү Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе кушуы нигезендә, кагыйдә буларак, әгәр Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, закон проектының, закон проектына төзәтмәләрнең Аппаратка кертгән көненнән 20 көннән дә соңга калмыйча тормышка ашырыла.

16.3. Закон проектлары, закон проектларына төзәтмәләр Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тәкъдиме белән Аппарат Житәкчесе яисә Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнарына, дәүләтнең башка органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфай затларга Аппаратның структур бүлекчәләренә карауга жиһәрелә ала. Күрсәтелгән органнар, вазыйфай затлар, бүлекчәләр үз бәяләмәләрен, закон проектына, закон проектына төзәтмәләргә тәкъдимнәрен һәм искәرمәләрен мөрәҗғәгатьтә билгеләнгән вакытта Дәүләт-хокук идарәсенә жиһәрәләр.

16.4. Закон проектына, закон проектына төзәтмәләргә әзерләнгән бәяләмәләр, тәкъдимнәр һәм искәرمәләр тиешле җавап проектлары белән бергә Татарстан Республикасы Президентына яисә Аппарат Житәкчесенә, кагыйдә буларак, бәяләмәләр, тәкъдимнәр һәм искәرمәләр әзерләүнең билгеләнгән вакыты тәмамланганга кадәр өч көннән дә соңга калмыйча тапшырыла.

16.5. Аерым очракларда Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Житәкчесе резолюциясе нигезендә закон проектын, закон проектына төзәтмәне биргән органга яисә вазыйфай затка җавап әзерләү һәм җибәрү Дәүләт-хокук идарәсе башлыгына йөкләнергә мөмкин.

16.5¹. Закон проектын, закон проектына төзәтмәләренә, закон проекты буенча башка материалларны турыдан-туры Дәүләт-хокук идарәсенә җибәргән органга һәм вазыйфай затка җавап әзерләү һәм җибәрү билгеләнгән вакытта Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан башкарыла.

16.6. Беренче, икенче яисә өченче укылышта каралуга әзерләнгән Татарстан Республикасы законнары проектлары Татарстан Республикасы Дәүләт Советы Регламенты нигезендә Татарстан Республикасы Дәүләт Советы комитетлары тарафыннан Татарстан Республикасы Президентына җибәрелгән закон проектлары аңа теркәлгән материаллар белән бергә исәпкә алу өчен Хокук-дәүләт идарәсенә тапшырыла. Кирәк булганда, билгеләнгән вакытта әлеге закон проектлары буенча тәкдирмәләр һәм искәрмәләр әзерләнә.

17 бүлек. Татарстан Республикасы Президентына кул кую һәм халыкка игълан итү өчен җибәрелгән Татарстан Республикасы законнарын карау, аларга кул кую һәм аларны игълан итү тәртибе

17.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Советы тарафыннан кабул ителгән һәм Татарстан Республикасы Президентына кул кую һәм халыкка игълан итү өчен җибәрелгән Татарстан Республикасы законы һәм аңа кушымтада бирелгән материаллар, аларны билгеләнгән тәртиптә теркәгәннән соң, кичекмәстән Дәүләт-хокук идарәсенә Татарстан Республикасы Президентына аңа кул кую һәм Татарстан Республикасы законның игълан итү яисә аны кире кагу турында тәкдирмә әзерләү өчен тапшырыла.

17.2. Эш көнендә 15.00 сәгатътән соң, шулай ук ял көнендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә Аппаратка кергән Татарстан Республикасы законнарын теркәү киләсе эш көнендә башкарыла.

17.3. Кергән закон күчермәсе һәм аңа кушымта рәвешендә бирелгән материаллар, кирәк булганда, Аппарат Житәкчесе яисә Дәүләт-хокук идарәсе башлыгы тарафыннан, кагыйдә буларак, җиде көннән дә артыграк булмаган срокта әлеге закон буенча искәрмәләр һәм тәкдирмәләр әзерләү өчен Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына, башка дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, оешмаларга, шулай ук Аппаратның структур бүлекчәләренә һәм вазыйфай затларына җибәрелә.

17.4. Татарстан Республикасы законына кул кую һәм законны игълан итү яисә аны кире кагу турындагы тәкдирмәләр, кагыйдә буларак, закон кергән көннән 12 көн эчендә әзерләнә. Күрсәтелгән тәкдирмәләргә әзерләгәндә әлеге Регламентның 17.3 пунктында күрсәтелгән органнарның, оешмаларның, структур бүлекчәләренең, вазыйфай затларның тәкдирмәләре һәм искәрмәләре исәпкә алына.

17.5. Татарстан Республикасының кул куярга әзерләнгән законы яисә аның кире кагылуы турындагы хат проекты Татарстан Республикасы Президентына билгеләнгән тәртиптә бирелә.

17.6. Татарстан Республикасы Президенты кул куйган Татарстан Республикасы законы теркәү, законны Татарстан Республикасы законнарын исәпкә алу журналында теркәү һәм адресатларга жиберү өчен Эшләр идарәсенең гомуми бүлегенә тапшырыла.

17.7. Татарстан Республикасы дәүләт телләрендәге Татарстан Республикасы законының Аппарат мөһерә белән расланган күчмәләре, кагыйдә буларак, Татарстан Республикасы Президенты аңа кул куйган көннән өч көннән дә соңга калмыйча, Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге тарафыннан «Татарстан Дәүләт Советы Жыйнама Басмасы», «Ватаным Татарстан», «Татарстан Республикасы» газеталарында рәсми рәвештә бастырып чыгару өчен, шулай ук дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфалы затларга, Президент Аппаратының структур бүлекчәләренә, оешмаларга Дәүләт-хокук идарәсе әзерләгән һәм Аппарат Житәкчесе кул куйган законнары адресатларга жиберү исемлегенә нигезендә жиберелә.

Рәсми рәвештә бастырып чыгару өчен закон күчмәләре кәгазьдә һәм электрон рәвештә жиберелә. Законны дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфалы затларга, Аппаратның структур бүлекчәләренә, оешмаларга жиберү Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм ведомствоара электрон документ айланышы системасы аша башкарыла, ә кирәк булганда, Аппарат Житәкчесе карары белән кәгазьдә бастырып таратыла. Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнарының бердәм ведомствоара электрон документ айланышы системасына тоташтырылмаган адресатларга законнар кәгазьдә бастырып таратыла.

17.8. Татарстан Республикасы законы Татарстан Республикасы Президенты аңа кул куйганнан соң жиде көннән дә соңга калмыйча, рәсми рәвештә бастырып чыгарылырга тиеш. Законны үз вакытында бастырып чыгаруны Дәүләт-хокук идарәсе тикшереп тора.

17.9. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан законга кул куелгач, Дәүләт-хокук идарәсе законга кул куелу турында мәғлүмәти хәбәр әзерли, ул Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтенә массакүләм мәғлүмәт чараларына житкерү өчен тапшырыла.

17.10. Татарстан Республикасы Президенты Татарстан Республикасы законы кире каккан очракта, әлегә закон аны кире кагу турындагы Татарстан Республикасы Президенты хаты белән бергә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Дәүләт Советына жиберелә.

17.11. Татарстан Республикасы законы кире кагу турындагы аның хатында бәян ителгән Татарстан Республикасы Президенты позициясен әлегә закон Татарстан Республикасы Дәүләт Советында кабат каралганда, шул исәптән законны эшләү Татарстан Республикасы Дәүләт Советы төзегән килештерү комиссиясендә давам иткәндә Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советындагы тулы вәкаләтле

вәкиле, шулай ук билгеләнгән тәртиптә вәкаләтләр бирелгән Дәүләт-хокук идарәсе хезмәткәрләре тәкъдим итәләр һәм тиешле аңлатмалар бирәләр.

17.12. Татарстан Республикасы законнары өлегә Регламентның 25 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасының Интернет челтәрендәгә рәсми порталында һәм Татарстан Республикасы Президентының рәсми сайтында урнаштырылырга тиеш.

18 бүлек. Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советына еллык юлламаларын әзерләү тәртибе

18.1. Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советына республиканың эчке һәм тышкы хәле турында еллык юлламасы (алга таба – юллама) проектын әзерләүне Татарстан Республикасы Президенты кушуы буенча Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчеләре, Аппаратның башка вазыйфаи затлары тарафыннан Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан башкарма хакимиятенә башка органнары Татарстан Республикасы дәүләт учреждениеләре һәм оешмалары вәкилләрен җәлеп итеп, тормышка ашыра.

18.2. Юлламаның ахыргы тексты Территорияләр белән эшләү идарәсендә, Дәүләт-хокук идарәсендә килештерелә (виза куела), Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтендә редакцияләнә (виза куела), корректор тарафыннан редакцияләнә (виза куела), Аппарат Җитәкчесе тарафыннан виза куела һәм Татарстан Республикасы Президенты каравына кертелә.

18.3. Юллама текстын Татарстан Республикасы Президенты төзәтмәләре һәм искәртмәләрен исәпкә алып эшләп бетерү өлегә бүлекнең 18.2 пунктында билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

18.4. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан хупланган Юлламаның ахыргы тексты Татарстан Республикасы Дәүләт Советы сессиясендә игълан ителгәннән соң Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәтенә массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгару өчен һәм өлегә Регламентның 25 бүлегендә билгеләнгән тәртиптә Татарстан Республикасы Президентының Интернет челтәрендәгә рәсми сайтында урнаштыру өчен тапшырыла.

18.5. Юлламаның тексты «Ватаным Татарстан», «Республика Татарстан» газеталарында һәм башка массакүләм мәгълүмат чараларында бастырыла һәм шулай ук аерым брошюра рәвешендә бастырып чыгарыла.

Татарстан Республикасы дәүләт телләрендә юллама тексты урнаштырылган брошюра Эшләр идарәсе тарафыннан әзерләнә һәм билгеләнгән тәртиптә Аппарат Җитәкчесе тарафыннан расланган адресатларга җибәрү исемлегә нигезендә таратыла.

18.6. Юллама тексты телевидение һәм радио аша халыкка житкерелергә, дәүләт органнарына, жирле үзидарә органнарына, вазыйфаи затларга жиберелергә, элемтә каналлары буенча тапшырылырга мөмкин.

18.7. Юлламаны билгеләнгән тәртиптә бастырып чыгару, урнаштыру һәм халыкка башкача житкерү Аппарат Житәкчесе тарафыннан тәмин ителә.

19 бүлек. Парламент һәм депутатлар таләбен карау тәртибе

19.1. Россия Федерациясе Федераль Собрание Дәүләт Думасы (алга таба – Дәүләт Думасы), Россия Федерациясе Федераль Собрание Федерация Советы (алга таба – Федерация Советы) парламент таләпләренә, Федерация Советы әгъзасы таләбенә, Дәүләт Думасы депутаты депутат таләбенә, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатының (таләпнең инициаторы) Татарстан Республикасы Президентына таләбенә җавап проекты әзерләүне аның күрсәтмәсе буенча Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советында Татарстан Республикасы Президентының тулы вәкаләтле вәкиле, Татарстан Республикасы министрлыклары һәм ведомстволары, Аппаратның Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан билгеләнә торган структур бүлекчәләре һәм хезмәткәрләре тәмин итә.

19.2. Парламент яисә депутат таләпләренә җавап проектын, әгәр Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, ул Татарстан Республикасы Президентына карауга кергән көннән тиешенчә 10 көн яисә 30 көн вакыт эчендә Татарстан Республикасы Президенты йөкләмәсендә күрсәтелгән төп башкаручы әзерли.

19.3. Үз көчен югалтты (Татарстан Республикасы Президентының 2013 елның 7 маендагы ПУ-385 номерлы Указы).

19.4. Федерация Советы әгъзалары, Дәүләт Думасы депутатлары, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы депутатларының гражданнар хатлары теркәлгән яисә гражданнар мәнфәгатьләрен яклап чыгу мәсьәләләренә кагылышлы таләпләре Татарстан Республикасы Президентының Гражданнар мөрәҗәгәтләре белән эшләрү идарәсендә беренче чиратта карала.

19.5. Татарстан Республикасы башкарма хакимияте органнары, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре һәм башка хезмәткәрләр Татарстан Республикасы Президентына адресланган парламент һәм депутат таләпләренә җавапларны әзерләүнең сыйфаты, үз вакытлылыгы һәм аларның эчтәлегә өчен шәхси җаваплы булалар.

20 бүлек. Россия Федерациясе Федераль Собрание Федерация Советы әгъзаларын һәм Дәүләт Думасы депутатларын рәсми мәгълүмат белән тәмин итү

20.1. Федерация Советы әгъзасы, Дәүләт Думасы депутатының үз эшчәнлегә буенча Татарстан Республикасы Президентына мөрәҗәгатенә (алга таба – мөрәҗәгать) җавап проектын әзерләүне Татарстан Республикасы

Президенты күрсәтмәсе буенча соратып алган документлар яисә мәгълүматлар жыюны Татарстан Республикасы Президенты билгеләгән вакытта Аппаратның тиешле структур бүлекчәләре һәм хезмәткәрләре Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, үз компетенцияләре чикләрендә Татарстан Республикасының тиешле министрлыклары һәм ведомстволары тәэмин итә.

20.2. Җавап әзерләүне координацияләү, килештерү, имзалау һәм җавапның ахыргы редакциясен, теркәп бирелгән документлар яисә белешмәләр белән бергә Татарстан Республикасы Президентына тапшыруны Дәүләт-хокук идарәсе тормышка ашыра.

20.3. Дәүләт Советы депутатларының, Федерация Советы әгъзаларының гражданнар хатлары теркәлгән яисә гражданнар мәнфәгатьләрен күтәргән мәсьәләләргә кагылышлы мөрәҗәгатьләре Татарстан Республикасы Президентының Гражданнар мөрәҗәгатьләре белән эшләр идарәсендә беренче чиратта карала.

20.4. Татарстан Республикасы башкарма хакимият органнары, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләре, Аппаратның башка хезмәткәрләре җавапларның һәм аңа теркәп бирелгән документларның яисә белешмәләрнең сыйфатлы, үз вакытында әзерләнүе өчен шәхси җавап бирәләр.

V КИСӘК. ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ КАТНАШЫНДАГЫ РӘСМИ ЧАРАЛАРНЫ ӘЗЕРЛӘУ ҺӘМ УЗДЫРУ БУЕНЧА ЭШНЕ, ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ КАРШЫНДАГЫ КИҢӘШМӘ, КОНСУЛЬТАТИВ, КООРДИНАЦИЯЛӘУ ҺӘМ БАШКА ОРГАННАР ЭШЕН ОЕШТЫРУ

21 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты катнашындагы рәсми чараларны әзерләү һәм уздыру буенча эшне оештыру

21.1. Татарстан Республикасы Президентының эш планына рәсми чараларны (сөйләшүләр) (алга таба – чаралар) кертү буенча тәкъдимнәр дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары, жәмәгать берләшмәләре, башка оешмалар тарафыннан Аппаратка чара уздыруның тәкъдим ителүче вакытына кадәр 10 көннән дә соңга калмыйча жибәрелә.

21.2. Ризалык алган очракта яисә Татарстан Республикасы Президенты күрсәтмәсе булганда чараны уздыруның инициаторлары яисә аның өчен җаваплы булган органнар яисә оешмалар тарафыннан чарага биш көннән дә соңга калмыйча Аппарат Житәкчесенә түбәндәге материаллар һәм документлар тапшырыла:

чарада катнашучыларның персонал составы проекты;

чарада катнашучылар турында, делегация кабул иткәндә – делегациянең житәкчесе һәм абруйлы әгъзалары турында биографик мәгълүматлар;

тикшерү өчен мәсьәләләр һәм аларга аңлатма бирүче мәгълүмат;

моннан алда узган чаралар, сөйләшүләр, визитлар, элек ирешелгән килешүләр һәм аларны гамәлгә ашыру турында мәгълүмат;

чара барышында төзелеш башлану яисә яңа производство, транспорт, социаль яки башка капитал төзелеш объекты ачылу тантанасы каралган очракта – төзелешкә рөхсәт, бу объектны эксплуатациягә кертүгә рөхсәт бирү турында, шулай ук дәүләт органнары, жирле үзидарә органнары тарафыннан законнар нигезендә мондый объектның функцияләве өчен кирәкле башка документларны бирү турында;

делегация кабул иткәндә – делегация килгән илдәге һәм төбәктәге сәяси һәм социаль, социаль-иқтисадый вазгыять турында мәгълүмат;

чара барышында кул куелырга планлаштырылган документлар проекты; кирәк булганда – Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезислары.

21.2¹. Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы (доклады, кереш сүзе, йомгаклау сүзе, котлаулары, шуңа охшашлы башка чыгышлары) тезислары Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе кушуы буенча Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышта яктыртыла торган мәсьәләләр өчен җаваплы ярдәмчеләре, Аппаратның структур бүлекчәләре тарафыннан әзерләнә.

21.2². Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезислары альбом юнәлешендәге А5 форматындагы биттә, Arial шрифты белән, шрифтның үлчәме 16, ярымкалын, юллар арасындагы интервалы 1,5 итеп рәсмиләштерелә.

21.2³. Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезислары Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышлары мөхәррире һәм корректоры функцияләре йөкләнгән Аппарат хезмәткәре белән (алга таба – гаммәви чыгышлар корректоры) мәжбүри төстә килештерелергә тиеш.

21.2⁴. Гаммәви чыгышлар корректоры гаммәви чыгышлар тезислары стилистикасын редакцияли, орфография, пунктуация хаталарын төзәтә, типографиканы коррекцияли.

21.2⁵. Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезислары Татарстан Республикасы Президентының материалны әзерләү өчен җаваплы ярдәмчесе, структур бүлекчә житәкчесе тарафыннан MS Office Word текст редакторы форматында хезмәт электрон почтасы аша гаммәви чыгыш корректурасын Татарстан Республикасы Президентының эш планында каралган чарага кадәр жиде көннән дә соңга калмыйча һәм, Татарстан Республикасы Президенты графигында элек планлаштырылмаган чара барлыкка килгән очракта, бер тәүлектән дә соңга калмыйча жибәрелә.

21.2⁶. Гаммәви чыгышлар корректоры ике эш көне дәвамында, ә ашыгыч әзерләү зарурлыгы булганда, Аппарат Житәкчесе кушуы буенча бер эш көне дәвамында Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезисларын редакцияләргә һәм төзәтелгән текстны материалны әзерләү өчен җаваплы вазыйфай затка жибәерергә тиеш.

21.2⁷. Татарстан Республикасы Президентының гаммәви чыгышы тезисларының гаммәви чыгышлар корректоры төзәткән текстында аннан соңгы барлык үзгәрешләр өстәмә рәвештә аның белән килештерелә.

21.3. Күрсәтелгән документларның күчermәләре электрон чыганаclarда яисә электрон почта белән Татарстан Республикасы Президентының Тышкы элемтәләр департаментына яисә Аппаратның чараны оештыруның мәгънәви өлеше өчен җавап бирүче башка структур бүлекчәсенә жиbәрелә, алар анда ахыргача рәсмиләштерелә һәм Аппарат Житәкчесе белән килештергәннән соң Татарстан Республикасы Президенты каравына кертелә.

21.4. Чараны оештыру ягынан тәмин итүне, Дәүләт протоколы идарәсе белән берлектә Территорияләр белән эшләр идарәсе, Эшләр идарәсе тормышка ашыра.

21.5. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан чакырылучылар исемлеге расланганнан соң Дәүләт протоколы идарәсе чарада катнашучыларга хәбәр итә.

21.6. Кирәк булганда чараны уздыру урыны буенча тәкъдимнәрне Аппарат Житәкчесе кертә.

21.7. Чарада массакүләм мәгълүмат чараларының катнашуы Татарстан Республикасы Президентының Матбугат хезмәте житәкчесе тарафыннан Татарстан Республикасы Президенты белән килештерелә.

21.8. Чараны матди-техник яктан тәмин итүне, Татарстан Республикасы Президенты катнашында очрашу күздә тотылган бинаны техник яктан әзерләүне (тавыш көчәйтү, видеоаппаратура куллану һ.б.ш.) да кертәп, Эшләр идарәсе башкара.

Чара Казан Кремленнән читтә үткәрелгән очракта аны матди-техник яктан тәмин итү чараны уздыру өчен җаваплы органның тиешле бүлекчәләре тарафыннан башкарыла.

21.9. Чарага чакырылган Татарстан Республикасы дәүләт хакимияте органнары, башка органнар һәм оешмалар вәкилләре чара башлануга кадәр 15 минуттан да соңга калмыйча килеп житәргә тиешләр.

21.10. Чакырылган кунаclar чараны уздыру урынына Аппарат йә башка дәүләт органының аңа беркетелгән хезмәткәре озатуында чара башлануга кадәр 10 минуттан да соңга калмыйча килеп житәләр.

21.11. Чарада тавыш яздыру Эшләр идарәсенә мәгълүмати-техник тәминат бүлеге тарафыннан башкарыла һәм расшифровкалау өчен Эшләр идарәсенә гомуми бүлегенә тапшырыла.

Чараның стенограммасы Татарстан Республикасы Президенты ярдәмчесенә яисә Аппаратның очрашу өчен җаваплы тиешле структур бүлекчәсенә беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) әзерләү өчен тапшырыла.

Кирәк булганда, беркетмәне (йөкләмәләр исемлеген) әзерләүгә Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты, Татарстан Республикасы Дәүләт Советы йә Татарстан Республикасы министрлыклаы вәкилләре жәлеп ителәргә мөмкин.

Чара уздыру йомгаклары буенча беркетмә (йөкләмәләр исемлеге) Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе тарафыннан башка вакыт билгеләнмәсә, анардан соң өч көннән дә соңга калмыйча төзелә һәм рәсмиләштерелә, Аппарат Житәкчесе белән килештергәннән соң Татарстан Республикасы Президенты раславына тапшырыла.

Чара йомгаклары буенча әзерләнгән беркетмәне (йөкләмәләр исемлеген) рәсмиләштерү, аны адресатларга жиберү һәм аның үтәлешен тикшереп тору өлгеге Регламент һәм Эш башкару инструкциясе нигезендә тормышка ашырыла.

22 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты каршындагы киңәшмә, консультатив, координацияләү һәм башка органнар эшен оештыру

22.1. Татарстан Республикасы Президенты каршындагы киңәшмә, консультатив, координацияләү һәм башка органнар комиссияләр, комитетлар, советлар дип атала һәм мәсьәләләренә алдан карау һәм алар буенча тәкъдимнәр әзерләү өчен, шулай ук дәүләт, хужалык һәм ижтимагый тормышның төрле даирәләрендә, шул исәптән тармакара әһәмияттөгә мәсьәләләр буенча да дәүләт хакимиятенә кызыксынган органнары, Аппаратның структур бүлекчәләре, оешмалар, жәмәгәт берләшмәләре катнашында килешенгән гамәлләр һәм оптималь карарлар кабул итүне тәмин итү өчен төзелә.

22.2. Комиссияләренә, комитетларны һәм советларны төзү һәм кыскарту, аларның житәкчеләрен һәм составларын раслау, аларның максатларын, бурычларын, функцияләрен һәм вәкаләтләрен, эш тәртибен раслау, аларны төзү турындагы карар кабул ителгәндә (тиешле указлар яисә боерыклар чыгарганда һәм алар турындагы нигезләмәләренә раслаганда) Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан башкарыла.

22.3. Киңәшмә органнарының беркетмәләрен һәм карарларын рәсмиләштерү, жиберү, аларны башкаруны тикшереп тору өлгеге Регламент һәм Эш башкару буенча инструкция нигезендә тормышка ашырыла.

22.4. Комиссияләр, комитетлар һәм советларның карарлары Татарстан Республикасы Президентына, Татарстан Республикасы Дәүләт Советына, Татарстан Республикасы Министрлар Кабинетына аларның компетенцияләре чикләрендә тиешле хокукый актлары кабул итү өчен жиберелергә мөмкин.

VI КИСӘК. ГРАЖДАННАР МӨРӘЖӘГАТЬЛӘРЕ БЕЛӘН ЭШЛӘУ ТӘРТИБЕ, ГРАЖДАННАРНЫ КАБУЛ ИТҮНЕ ОЕШТЫРУ

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

23.1. Аппаратта индивидуаль һәм күмәк тәкъдимнәр гражданнарның гаризалары һәм шикаятьләре (алга таба – гражданнар мөрәжәгатьләре), шулай

ук Татарстан Республикасы Президентына һәм Аппаратка керүче гражданнарга ярдәмне юллаулар карала.

23.2. Аппаратта гражданнарның язмача һәм телдән мөрәжәгатьләрен карауны оештыру «Россия Федерациясе гражданнары мөрәжәгатьләрен карау тәртибе турында» федераль закон һәм «Татарстан Республикасында гражданнар мөрәжәгатьләре турында» Татарстан Республикасы Законы нигезендә тормышка ашырыла.

23.3. Россия Федерациясе гражданнарының, шулай ук чит ил гражданнарының Татарстан Республикасы Президентына һәм Аппаратка адресланган телдән һәм язмача мөрәжәгатьләрен үз вакытында карауны оештыру һәм тәмин итү, Аппаратка керткән гражданнар мөрәжәгатьләре һәм аларны яклау буенча юлламалар буенча үзәкләштерелгән эш башкаруны оештыру Татарстан Республикасы Президентының Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсе (алга таба – Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсе) тарафыннан тормышка ашырыла.

23.4. Гражданнар хатлары (шул исәптән шөхсән кабул итү вакытында керткәннәре дә) һәм аларны карау нәтижәләре турында җаваплар Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсендә алар керткән вакыттан 3 көн дәвамында теркәлә, ә Аппаратның эш көне тәмамлангандан соң яисә ял көнендә һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрендә керткәндә – аннан соңгы беренче эш көненнән башлап теркәлә.

23.5. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсенә керткән мөрәжәгатьләр эчтәлегенә бәйле рәвештә Татарстан Республикасы Президентына, Аппарат Җитәкчесенә җиткерелә, йә Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсе тарафыннан буйсынулары буенча тиешле оешмаларга, карау өчен, аларның Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсендә теркәлгән көненнән 7 көннән дә соңга калмыйча, җибәрелә.

Аппаратның структур бүлекчәләре Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләр идарәсенә белешмәләр базасыннан документ әйләнешенә автоматлаштырылган электрон системасы аша файдалануы Татарстан Республикасы Президенты, Аппарат Җитәкчесенә аларга адресланган күрсәтмәләре буенча башкарыла.

23.6. Гражданның язмача мөрәжәгатенә төп нөсхәсе (гражданның мөрәжәгате электрон документ рәвешендә керткәндә – аның электрон күчермәсе) карап тикшерү өчен җибәрелә, кирәк булган очракта йөкләмәне төп башкаручыга кайтарыла. Йөкләмәне үтәүче башка затларга гражданның язмача мөрәжәгатенә электрон күчермәсе җибәрелә.

23.7. Гражданнар мөрәжәгатьләре законнар белән билгеләнгән тәртиптә һәм вакытларда каралырга тиеш.

Аерым очракларда, мөрәжәгатьне карау вакыты әлегә мәсьәләнең төп эчтәлеген карап тикшерү аның компетенциясенә керүче башкаручы тарафыннан озайтылырга мөмкин. Мөрәжәгатьне Аппаратта карау вакыты йөкләмәне биргән вазыйфаи зат тарафыннан мөрәжәгатьне карау вакытын озайту турында төп башкаручы мәгълүматы нигезендә озайтыла.

23.8. Мөрәжәгать итүчеләргә Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе тарафыннан, аларны карап тикшерү өчен кая жиберелгәнлеге турында мөрәжәгать теркәлгән көннән жиде көн дәвамында язмача һәм телдән хәбәр ителә.

Түбәндәге очракларда язмача мөрәжәгать авторына хәбәр ителми:

язмача мөрәжәгатьтә яисә конвертта мөрәжәгать итүченең фамилиясе һәм почта адресы күрсәтелмәсә;

мөрәжәгать итүченең фамилиясен һәм почта адресын укып булмаса.

23.9. Гражданнарның суд дәгъвалары буенча материаллар (гражданнарның мөрәжәгатьләрен карау тәртибен бозуларга шикаятьләрдән тыш) суд органнарында Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат мәнфәгатьләрен тәкъдим итү һәм яклау максатларында Татарстан Республикасы Президенты яисә Аппарат Житәкчесе күрсәтмәсе белән Дәүләт-хокук идарәсенә эшләү өчен жиберелә.

23.10. Гражданнарның электрон хәбәрләр рәвешендәге (Интернет-мөрәжәгать) мөрәжәгате, әгәр дә алар законнар белән билгеләнгән таләпләргә җавап бирсә, гомуми тәртиптә каралырга тиеш.

23.11. Интернет-мөрәжәгатьнең кая жиберелүе турында гражданга язма рәвештә дә, электрон хәбәр рәвешендә дә хәбәр ителергә мөмкин.

23.12. Гражданнарның чит телләрдәге хатлары Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсендә теркәлә һәм аларны тәржемә итү өчен Дәүләт протоколы идарәсенә тапшырыла. Тәржемә итүнең вакыты хат Дәүләт протоколы идарәсенә тапшырылган көннән алып ике көннән дә артык була алмый. Татарстан Республикасы дәүләт телләренең берсенә күчерелгән мөрәжәгать тексты билгеләнгән тәртиптә Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсендә карала.

23.13. Гражданнарның татар телендәге хатлары, аларны тәржемә итәргә кирәк булганда, Эшләр идарәсенә гомуми бүлегенә тапшырыла. Тәржемә вакыты Эшләр идарәсе гомуми бүлегенә хатны тапшырган көннән ике көннән дә артык була алмый.

23.14. Гражданнарны шәхси мәсьәләләре буенча расланган график нигезендә кабул итүне эш көннәрендә һәм махсус җиһазланган биналарда куркынычсызлык чараларын күреп, Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе тормышка ашыра.

Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе шулай ук Татарстан Республикасы Президентының, Аппарат Житәкчесенең һәм, кирәк булганда, Аппаратның структур бүлекчәләре житәкчеләренең кабул итүен оештыра.

23.15. Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан гражданнарны кабул итү Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе тарафыннан эзерләгән һәм Татарстан Республикасы Президенты белән килештерелгән аерым график буенча тормышка ашырыла.

23.16. Телдән мөрәжәгатьләргә, шул исәптән телефон буенча мөрәжәгатьләргә теркәү гражданны шәхси кабул иткән, мөрәжәгать кәргән көндә башкарыла.

Гражданнарны кабул итү нәтижеләре буенча карарларны үтәүне оештыру каралган мәсьәләләр алар компетенциясенә кергән оешмаларга йөкләнә.

23.17. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе граждан мөрәжәгатьләрендә булган мәгълүматларны исәпкә алуны һәм анализлауны тәмин итә һәм мөрәжәгатьләрнең саны һәм характеры турында даими рәвештә Татарстан Республикасы Президентына, Аппарат Житәкчесенә мәгълүмат бирүне тормышка ашыра.

23.18. Гражданнар мөрәжәгатьләрен караганда мөрәжәгатьләрдә булган мәгълүматларны, шулай ук үзләренә ризалыгыннан башка гражданнарның шәхси тормышы турындагы мәгълүматларны тарату рөхсәт ителми.

23.19. Гражданнар мөрәжәгатьләре белән эшләү идарәсе Татарстан Республикасы Президентына гражданнар мөрәжәгатьләре буенча йөкләмәләрне үтәү турында башкарылучы эш турында үз вакытында мәгълүмат бирүне тәмин итә.

VII КИСӘК. ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ ҺӘМ ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ПРЕЗИДЕНТЫ АППАРАТЫ ЭШЧӘНЛЕГЕ ТУРЫНДАГЫ МӘГЪЛҮМАТ АЛУГА РӨХСӘТ БИРҮНЕ ТӘММИН ИТҮ ТӨРТИБЕ

24 бүлек. Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты Аппараты эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү

24.1. Бирелгән вәкаләтләре чикләрендә Татарстан Республикасы Президенты, Татарстан Республикасы Президенты Аппараты, шулай ук Татарстан Республикасы Президенты тарафыннан төзелгән (Татарстан Республикасы Президентына буйсынучы) органнар һәм оешмалар тарафыннан барлыкка китерелгән, яки күрсәтелгән органнарга һәм оешмаларга кергән мәгълүмат Татарстан Республикасы Президенты һәм Татарстан Республикасы Президенты Аппараты эшчәнлегенә турындагы мәгълүмат (алга таба шулай ук - мәгълүмат) булып тора.

24.2. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә турында мәгълүматны файдаланучылар булып гражданнар (физик затлар), оешмалар (юридик затлар), жәмәгать берләшмәләре, шулай ук дәүләт органнары һәм жирле үзидарә органнары тора.

24.3. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә турында мәгълүмат алу мөмкинлегенә түбәндәгеләре ысуллар белән тәмин ителә:

мәгълүматны массакүләм мәгълүмат чараларында халыкка житкерү (бастырып чыгару);

мәгълүматны Интернет челтәрендә урнаштыру;

мәгълүматны Аппарат урнашкан һәм (яисә) бу максатлар өчен билгеләнгән башка биналарда урнаштыру;

мәгълүматтан файдаланучыларны мәгълүмат белән Аппаратның китапханә һәм архив фонды аша таныштыру;

мәғлүматтан файдаланучыларга аларның соравы буенча Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә турында мәғлүмат бирү; законда һәм (яисә) башка норматив хокукый актларда каралган башка ысуллар белән.

24.4. Мәғлүматны массакүләм мәғлүмат чараларында халыкка житкерү (бастырып чыгару) Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә башкарыла.

Татарстан Республикасы Законнарын һәм Татарстан Республикасы Президенты актларын халыкка житкерү (бастырып чыгару) Россия Федерациясә һәм Татарстан Республикасы законнары белән билгеләнгән рәсми бастырып чыгару тәртибе нигезендә тормышка ашырыла.

24.5. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча массакүләм мәғлүмат чаралары белән үзара хезмәттәшлекне тәмин итү Татарстан Республикасы Президенты Матбугат хезмәте (алга таба – Матбугат хезмәте) тарафыннан башкарыла.

Татарстан Республикасы Президенты карары нигезендә Матбугат хезмәтенә Татарстан Республикасының башка дәүләт органнары эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча да массакүләм мәғлүмат чаралары белән үзара хезмәттәшлекне тәмин итү бурычы йөкләнергә мөмкин.

24.6. Татарстан Республикасы Президентының аның эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча позициясен Татарстан Республикасы Президенты белән килешү буенча массакүләм мәғлүмат чаралары игътибарына Матбугат хезмәте житәкчесе, шулай ук аның кушуы буенча – Матбугат хезмәте хезмәткәрләргә житкерергә хокуклы.

24.7. Татарстан Республикасы Президенты эшчәнлегенә турында массакүләм мәғлүмат чаралары өчен хәбәрләр Татарстан Республикасы Президенты кушуы буенча таратыла.

24.8. Массакүләм мәғлүмат чаралары өчен хәбәрләр булчак вакыйгалар анонсыннан, Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә мәсьәләләргә буенча узган чаралар һәм белешмә характерындагы мәғлүмат турында хәбәрләрдән гыйбарәт.

Татарстан Республикасы Президенты кул куйган Татарстан Республикасы законнары, указлар һәм боерыклар турында массакүләм мәғлүмат чаралары өчен хәбәрләр Дәүләт-хокук идарәсе тарафыннан әзерләнә һәм алга таба массакүләм мәғлүмат чараларында урнаштыру өчен Матбугат хезмәтенә жиберелә.

24.9. Массакүләм мәғлүмат чаралары соравы буенча Татарстан Республикасы Президенты позициясен белдергән материаллар, интервью, шулай ук Татарстан Республикасы Президенты эшчәнлегенә турында белешмә мәғлүмат бирелә.

24.10. Массакүләм мәғлүмат чаралары вәкилләренен сораулары Матбугат хезмәтенә жиберелә, теркәлгәннән һәм Татарстан Республикасы Президенты белән килештерелгәннән соң, Аппаратның тиешле структур бүлекчәсенә тапшырыла.

24.11. Аппаратның тиешле структур бүлекчәсе соратылган мәгълүматны, әгәр башка вакыт билгеләнмәгән булса, Матбугат хезмәтенә 3 көннән дә соңга калмыйча бирә.

24.12. Белешмә мәгълүмат массакүләм мәгълүмат чараларына Матбугат хезмәте тарафыннан Аппаратның тиешле структур бүлекчәсе җитәкчесе белән килешү буенча бирелә.

24.13. Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Президенты резиденциясендә уздырыла торган матбугат конференциясен оештыру Матбугат хезмәтенә йөкләнә.

Матбугат хезмәте җитәкчесе Татарстан Республикасы Президенты яисә аның кушуы буенча Аппарат Җитәкчесе белән килешү буенча матбугат конференциясенә чакыру өчен массакүләм мәгълүмат чаралары исемлеген билгели.

Матбугат конференциясе уздыру урынына массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләре чара башланырга 1 сәгать кала кертелә башлый һәм чара башланырга кимендә биш минут кала төгәлләнә.

Журналистлар өчен билгеләнгән документлар, текстлар, пресс-релизлар Матбугат хезмәте җитәкчесе тарафыннан раслана һәм матбугат конференциясе башланар алдыннан Матбугат хезмәте хезмәткәрләре тарафыннан таратыла.

Матбугат конференциясе өчен бинаны техник яктан әзерләүне Эшләр идарәсе һәм Дәүләт протоколы идарәсе башкара.

24.14. Татарстан Республикасы Президенты катнашында Казан Кремленнән читтә уздырылучы чараларда массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләренен катнашуын оештыру Матбугат хезмәте тарафыннан әлеге Регламентның 24.13 пунктында каралган тәртиптә яки әлеге чараны уздыру өчен җаваплы органның (оешманың) матбугат хезмәте тарафыннан башкарыла.

Матбугат конференциясе өчен бинаны техник яктан әзерләүне Эшләр идарәсе һәм Дәүләт протоколы идарәсе, яки Матбугат хезмәте җитәкчесе белән килешү буенча, чараны уздыру өчен җаваплы органның (оешманың) техник хезмәте башкара.

24.15. Казан шәһәреннән читтә Татарстан Республикасы территориясендә уздырылучы Татарстан Республикасы Президенты катнашындагы чараларда массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләренен катнашуын оештыру Матбугат хезмәте тарафыннан әлеге Регламентның 24.13 пунктында каралган тәртиптә яки, Матбугат хезмәте җитәкчесе белән килешү буенча, әлеге чараны уздыру өчен җаваплы органның (оешманың) матбугат хезмәте тарафыннан башкарыла.

Чараларга массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләрен аккредитацияләү, шулай ук оештыру эше (шул исәптән чараны уздыру урынына транспортировка, объектлар буенча озатып йөрү, яшәү урынына урнаштыру) (кирәк булганда), журналистларга пресс-релизлар һәм башка мәгълүмати материаллар бирү, мәгълүматны оператив тапшыру өчен чаралар белән тәэмин итү һ.б.ш.) Территорияләр белән эшләү идарәсе, Дәүләт

протоколы идарәсе һәм чараны уздыру өчен җаваплы органнарда (оешмаларда) массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек өчен җаваплы вазыйфаи затлар белән берлектә Матбугат хезмәте тарафыннан үткәрелә.

24.16. Россия Федерациясе территориясендә һәм чит илләрдә Татарстан Республикасы Президенты катнашында уздырылучы чараларда массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләре катнашуын оештыру чараны уздыру өчен җаваплы органның (оешманың) матбугат хезмәте белән килешенү буенча башкарыла.

Чараларга массакүләм мәгълүмат чаралары вәкилләрен аккредитацияләү, шулай ук оештыру эше (шул исәптән чараны уздыру урынына транспортировка, объектлар буенча озатып йөрү, яшәү урынына урнаштыру) (кирәк булганда), журналистларга пресс-релизлар һәм башка мәгълүмати материаллар бирү, мәгълүматны оператив тапшыру өчен чаралар белән тәмин итү һ.б.ш.) Дәүләт протоколы идарәсе, Эшләр идарәсе һәм чараны уздыру өчен җаваплы органнарда (оешмаларда) массакүләм мәгълүмат чаралары белән хезмәттәшлек өчен җаваплы вазыйфаи затлар белән берлектә Матбугат хезмәте тарафыннан үткәрелә.

24.17. Массакүләм мәгълүмат чараларында урнаштыру өчен материаллар Татарстан Республикасы Президенты белән килештерелә һәм Матбугат хезмәте җитәкчесе раслаган исемлек буенча җибәрелә.

24.18. Текстлар, шулай ук фото- һәм видео материаллар Матбугат хезмәте тарафыннан электрон почта, факс аша, курьер белән яисә почта аша җибәрелә.

24.19. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлеге турында мәгълүматны Интернет челтәрендә урнаштыру Интернет челтәрендә Татарстан Республикасы Президентының рәсми сайтында бастыру һәм Интернет челтәрендә Татарстан Республикасының рәсми серверында бастыру юлы белән өлгеге Регламентның 25 бүлегенә билгеләнгән тәртиптә башкарыла.

Татарстан Республикасы Президентының рәсми сайтында «Дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлеге турында мәгълүмат алу мөмкинлеген тәмин итү хакында» федераль закон, шулай ук Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасының башка законнары һәм норматив хокукий актлары белән составы, тәртибе һәм урнаштыру вакытлары билгеләнгән мәгълүмат урнаштырыла.

24.20. Аппарат урнашу өчен махсус бирелгән биналарда Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлеге турында агымдагы мәгълүмат белән мәгълүматтан файдаланучыларны таныштыру өчен техник чаралар урнаштырыла, аларга хезмәт күрсәтүне Эшләр идарәсе башкара. Мәгълүматны урнаштыру Аппаратның вәкаләтле структур бүлекчәсе тарафыннан тормышка ашырыла.

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

24.22. Татарстан Республикасы Президентының һәм Аппарат эшчәнлегенә турындагы мәгълүмат файдаланучыларга телдән һәм (яисә) документлаштырылган мәгълүмат рәвешендә, шул исәптән электрон документ рәвешендә бирелә. Мәгълүматтан файдаланучы сораган рәвештә мәгълүмат бирү мөмкин булмаганда, ул Аппаратта булган рәвештә бирелә.

Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлегенә турында мәгълүмат аннан файдаланучыларга кабул итү вакытында телдән, шулай ук Аппаратның тиешле бүлекчәсе тарафыннан телефон буенча бирелә.

24.23. Татарстан Республикасы Президенты һәм Аппарат эшчәнлеген мәгълүмати тәмин итү өчен Аппаратта фотога төшерү, Татарстан Республикасы Президенты катнашындагы чараларны видео- һәм аудиояздыру оештырыла. Күрсәтелгән материалларны саклау, алардан файдалану мөмкинлегенә Аппарат Житәкчесе тарафыннан билгеләнгән тәртиптә тәмин ителә.

25 бүлек. Татарстан Республикасы Президентының Интернет челтәрәндәгә рәсми сайтына мәгълүматлар әзерләү һәм урнаштыру тәртибе

25.1. Татарстан Республикасы Президентының Интернет челтәрәндәгә рәсми сайты (алга таба – Татарстан Республикасы Президенты сайты) «PRESIDENT.TATARSTAN.RU (ПРЕЗИДЕНТ.ТАТАРСТАН.РФ)» домен исеменә ия.

25.2. Татарстан Республикасы Президенты сайты Интернет челтәрәндә Татарстан Республикасы рәсми порталы составына керә. Татарстан Республикасы Президенты сайтының функцияләү тәртибе Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмати системасы турында» 2011 елның 27 маендагы ПУ-295 номерлы Указы, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмати системасының функцияләү регламенты, әлеге Регламент һәм башка норматив хокукий актлар белән билгеләнә.

25.3. Татарстан Республикасы Президенты сайты өч телдә: рус, татар һәм инглиз телләрендә алып барыла.

Татарстан Республикасы Президенты сайтына урнаштыру өчен материаллар иң башта, кагыйдә буларак, рус телендә әзерләнә.

Аппаратның структур бүлекчәләре һәм материаллар тапшыру өчен җаваплы вазыйфаи затлар, шулай ук материалларны бирү вакытлары әлеге Регламентка кушымтада (алга таба – Кушымта) билгеләнгән.

Татарстан Республикасы Президенты сайтында урнаштыру өчен материаллар Кушымта нигезендә татар һәм инглиз телләренә тәржемә ителә.

Аерым очракларда, Кушымта нигезендә, материаллар Татарстан Республикасы Президенты сайтында төп нөсхәдә башка телгә күчермичә урнаштырыла. Татар һәм рус телләрендә бирелгән материаллар инглиз теленә

Тышкы элемтэләр департаментының аерым таләбе буенча тәржемә ителергә мөмкин.

25.4. Мәгълүматны әзерләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Президенты сайтында урнаштыру Аппаратның мәгълүматны әзерләү, тәржемә итү һәм Татарстан Республикасы Президенты сайтында урнаштыру өчен җаваплы структур бүлекчәсе тарафыннан Кушымта нигезендә билгеләнгән форматта һәм вакытта башкарыла.

25.5. Аппаратның локаль челтәреннән Татарстан Республикасы Президенты сайтының программ комплексына керүне Эшләр идарәсе тәмин итә.

25.6. Татарстан Республикасы Президентының сайтын эшлөтүне координацияләүне һәм тикшереп торуну, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмат системасы техник операторы белән хезмәттәшлекне Матбугат хезмәте тормышка ашыра.

25.7. Матбугат хезмәте Татарстан Республикасы Президенты сайтын алып бару буенча аларга беркетелгән эшләрне тиешенчә үтәү мәсьәләләре буенча Аппаратның структур бүлекчәләренә мөрәҗәгать итәргә хокуклы.

26 бүлек. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе эшчәнлеген турында мәгълүмат урнаштыру

26.1. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе эшчәнлеген турындагы мәгълүмат Интернет челтәрендә Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсенең рәсми сайтында һәм Интернет челтәрендә Татарстан Республикасының рәсми порталында урнаштырыла.

26.2. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсенең Интернет челтәрендәге рәсми сайты (алга таба – Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе сайты) SHAIMIEV.TATARSTAN.RU (ШАЙМИЕВ.ТАТАРСТАН.РФ) дигән домен исеменә ия.

26.3. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе сайты Интернет челтәрендә Татарстан Республикасы рәсми порталы составына керә. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе сайтының функцияләү тәртибе Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмати системасы турында» 2011 елның 27 маендагы ПУ-295 номерлы Указы, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмат системасының функцияләү регламенты, әлеге Регламент һәм башка норматив хокукий актлар белән билгеләнә.

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

26.5. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчәсе сайтына мәгълүматны әзерләү, аны тәржемә итү һәм урнаштыру кушымта нигезендә Аппаратның структур бүлекчәләре тарафыннан башкарыла.

26.6. Аппаратның локаль челтәреннән Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтының программ комплексына керүне Эшләр идарәсе тәэмин итә.

26.7. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтын эшлөтүне координацияләүне һәм тикшереп торунуы, «Татарстан Республикасы рәсми порталы» дәүләт мәгълүмати системасы техник операторы белән хезмәттәшлекне Матбугат хезмәте тормышка ашыра.

26.8. Матбугат хезмәте Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтын алып бару буенча аларга беркетелгән эшләрне тиешенчә үтәү мәсьәләләре буенча Аппаратның структур бүлекчәләренә мөрәжәгать итәргә хокуклы.

Татарстан Республикасы
Президенты Аппараты
Регламентына кушымта

**Аппаратның Татарстан Республикасы Президенты сайтында һәм
Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында урнаштыру өчен
мәгълүмат (материаллар) бирүгә җаваплы структур бүлекчәләре**

1. Рус телендә мәгълүматны әзерләү һәм актуальләштерү *

1.1. Татарстан Республикасы Президенты сайтында урнаштыру өчен

Бүлек исеме һәм аның эчтәлегә	Материаллар бирү (әзерләү) өчен җавап- лы структур бүлекчә	Вакыты
Статус һәм вәкаләтләр (бу статус һәм вәкаләтләрне билгеләүче законнарны һәм башка норматив- хокукий актларның исемлеген күрсәтеп, Татарстан Республикасы Президентының статусы һәм вәкаләтләре)	Дәүләт-хокук идарәсе	законнарга тиешле үзгәрешләр кертелгән вакыттан 1 көндә**
Президент Аппараты (Аппарат структурасы, әлеге бурычларны һәм функцияләрне билгеләүче законнарны һәм башка норматив- хокукий актларның исемлеген күрсәтеп, Аппаратның һәм аның структур бүлекчәләренен бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүмат; Аппарат һәм аның	Дәүләт-хокук идарәсе (Аппарат структурасы турында, аның бурычлары һәм функцияләре хакында белешмәләр бирү өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
	Аппаратның структур бүлекчәләре (аларның бурычлары һәм функцияләре турында мәгълүмат бирү өлешендә)	

структур бүлекчөлөре житөкчөлөре турында мөгълүмат (фамилиясе, исеме, атасының исеме, туган вакыты, элемтө өчен реквизитлары (адресы, телефоны, электрон почта адресы), фотографиясе, биографиясе); Аппаратның почта адресы, электрон почта адресы турында мөгълүмат; Аппаратның структур бүлекчөлөрөнөң белешмө характерындагы мөгълүмат алырга мөмкин булган телефон номеры; бюджет акчаларын файдалану; товарлар кайтаруга, эшләр башкаруга, хезмөт күрсөтүгө, заказларны урнаштыру; Аппаратның кадрлар белән тәэмин ителеше турында мөгълүмат, шул исәптөн түбөндөгө белешмөлөр: ачык вакансияләр турында, вакантлы вазыйфаларны биләүгө кандидатлар эзлөү һәм сайлап алу турында һәм аларны биләүгө конкурс шартлары һәм нәтижеләре хақында, дәүләт граждан хезмәтенә керү тәртибе турында, кандидатларга квалификация таләпләре турында;	Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	мөгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндө, коррупциягә каршы көрөш турындагы законнар нигезендә Интернет челтәрендә урнаштырылырга тиешле мөгълүмат өлешендә – законнар белән каралган вакытта һәм тәртиптә
	Эшләр идарәсе (бюджет акчаларыннан файдалану турында, товарлар кайтаруга, эшләр башкаруга, хезмәтләр күрсөтүгә заказлар урнаштыру хақында, электрон почта адреслары һәм телефон номерлары турында Аппарат карамагындагы мөгълүмат системалары, белешмөләр банклары, реестрлар, регистрлар исемлекләре турында мөгълүматлар өлешендә	актуаль хәлдә алып барыла, бюджет акчаларыннан файдалану өлешендә – квартал саен
	Матбугат хезмәте (фотографияләр бирү өлешендә)	аерым таләп буенча, соралган вакыттан алып 3 көн эчендә

коррупциягә каршы көрәш турындагы законнар нигезендә Интернет челтәрендә урнаштырылырга тиешле мәгълүмат (Татарстан Республикасы дәүләт вазыйфаларын һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте вазыйфаларын биләүче затларга карата)		
Президент каршындагы оешмалар (аларның бурычларын, функцияләрен, аларның житәкчеләре турындагы белешмәләрен, почта адресларын һәм электрон почта адресларын (булган очракта), белешмә бирү хезмәтләре телефон номерларын күрсәтеп)	Дәүләт-хокук идарәсе (бурычлары һәм функцияләре турында белешмәләр өлешендә) Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты Эшләр идарәсе (электрон почта адреслары турында белешмәләр өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
Дәүләт бүләкләре (бүләкләр тасвирламасы, бүләкләүләр һәм исем бирүләр турында актлар)	Дәүләт бүләкләре бүлеге (бүләкләрнең тасвирламасы һәм бүләкләүләр турында мәгълүмат өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
	Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге (мактаулы исемнәр бирү һәм бүләкләүләр турында актлар өлешендә)	билгеләнгән тәртиптә
Премияләр, стипендияләр, грантлар (премияләр,	Эчке сәясәт мәсьәләләре департаменты (премияләр,	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә

стипендияләр, грантлар тасвирламасы, премияләр бирү, стипендияләр билгеләү, грантлар бирү турында актлар)	стипендияләр, грантлар тасвирламасы өлешендә)	
	Дәүләт бүләкләре бүлеге (бүләкләрнең тасвирламасы өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
	Эшләр идарәсенең гомуми бүлеге (премияләр бирү, стипендияләр билгеләү, грантлар бирү турында актлар өлешендә)	билгеләнгән тәртиптә
Президентка мөрәжәгатьләр (гражданнар кабул итү, гражданнар, оешмалар (юридик затлар), жәмәгать оешмалары, дәүләт органнары һәм жирле үзидарәләр мөрәжәгатьләрне карау: интернет-хәбәрләр, шулай ук кабул итү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат, мөрәжәгатьләрне карау, күзәтү, карау нәтижәләре һәм күрелгән чаралар турында мәгълүмат)	Гражданнар мөрәжәгатьләрне белән эшләү идарәсе (гражданнар мөрәжәгатьләрне өлешендә) Документлар белән тәмин итү һәм контроль идарәсе (бүлектә күрсәтелгән оешмалар мөрәжәгатьләрне һәм башка мөрәжәгатьләр өлешендә)	кабул итү тәртибе һәм вакыты турында мәгълүмат, мөрәжәгатьләрне карау өлешендә – мәгълүматлар үзгәргән вакыттан 1 көндә мөрәжәгатьләрне күзәтү һәм карау нәтижәләре һәм күрелгән чаралар өлешендә – кварталга бер тапкыр
Матбугат хезмәте (көнлек планнар, атналык планнар, яңалыклар, фоторепортажлар, видеорепо́ртажлар, пресс-релизлар, публикацияләр һәм чыгышлар, даими аккредитация,	Матбугат хезмәте	көнлек планнар – көн саен 8:30 минутта атналык планнар – атнаның беренче эш көнендә, 8:30 минутта яңалыклар – вакыйга булганнан соң 1 сәгатьтә

трансляция: интернет-трансляцияләрне карау механизмнары, кара-каршы элемтә: интернет-хәбәрләрне жиберү формасы, контактлар)		мәкаләләр, чыгышлар – материал расланганнан (басылып чыкканнан) соң 1 көндә фоторепортажлар, видеорепортажлар – вакыйга булганнан соң 2 сәгатьтә (Казан шәһәреннән чыгу очракларында – вакыйга булганнан соң 1 көндә) кара-каршы элемтә – мәгълүматлар үзгәргән мизгелдән 1 сәгатьтән соң
	Аппаратның чарага белешмә материаллар әзерләүдә катнашучы структур бүлекчәләре (пресс-релизлар өлешендә)	чара башлануга 1 көн кала
Документлар (Татарстан Республикасы законнары, Татарстан Республикасы Президенты указлары һәм боерыклары, аларга шикаять бирү тәртибе)	Эшләр идарәсенен гомуми бүлеге	билгеләнгән тәртиптә
	Дәүләт-хокук идарәсе (шикаять бирү өлешендә)	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
Контактлар	Эшләр идарәсенен мәгълүмати-техник тәминат бүлеге Матбугат хезмәте	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
Биография	Матбугат хезмәте Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә

Фотоальбом	Матбугат хезмәте	аерым таләп буенча, соралган вакыттан 3 көн эчендә
Керемнәр турында мәгълүмат	Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	закон белән билгеләнгән вакыт эчендә һәм тәртиптә
Казан Кремле	Эшләр идарәсе Дәүләт протоколы идарәсе	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
	Матбугат хезмәте (фото-, видео-, аудиоматериаллар бирү өлешендә)	аерым таләп буенча, соралган вакыттан 3 көн эчендә
Татарстан Республикасы Президентының Татарстан Республикасы Дәүләт Советына Юлламасы	Матбугат хезмәте (рус һәм татар телләрендә)	билгеләнгән тәртиптә

1.2. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында урнаштыру өчен

Бүлек исеме һәм аның эчтәлегә	Материаллар бирү (әзерләү) өчен җаваплы структур бүлекчә	Вакыты
Секретариат (Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе Секретариаты бурычлары һәм вазыйфалары турында мәгълүмат; аның житәкчеләре турында мәгълүмат (фамилиясе, исеме, атасының исеме,	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе Секретариаты	мәгълүматлар үзгәргән вакыттан 1 көндә

шулай ук күрсәтелгән затларның ризалыгы булганда башка мәгълүмат, элемтә өчен реквизитлары – адресы, телефоны, электрон почта адресы); Секретариатның почта адресы турында мәгълүмат, электрон почта адресы)		
«Яңарыш» фонды («Татарстан Республикасы тарихи һәм мәдәни истәлекләрен торгызу Республика фонды» коммерциячел булмаган оешмасының Интернет челтәрендәге рәсми сайтына гиперсылтама)	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе Секретариаты	мәгълүматлар үзгәргән вакыттан 1 көндә
Матбугат хезмәте (көнлек планнар, атналык планнар, яңалыклар, фоторепортажлар, видеорепо­ртажлар, пресс-релизлар, публикацияләр һәм чыгышлар, даими аккредитация, трансляция: интернет-трансляцияләрне карау механизмнары, кара-каршы элемтә: интернет-хәбәрләрне жибөрү формасы)	Матбугат хезмәте	көнлек план – көн саен 8:30 минутта атналык план – атнаның беренче эш көнендә, 8:30 минутта яңалыклар – вакыйга булганнан соң 1 сәгатьтә чыгышлар, публикацияләр – материал расланганнан (басылып чыкканнан) соң 1 көндә фоторепортажлар, видеорепо­ртажлар – вакыйга булганнан соң 2 сәгатьтә (Казан шәһә-

		реннән чыгу очра- ларында, – вакыйга булганнан соң 1 көндә) кара-каршы элемтә – мәгълүматлар үзгәргән мизгелдән соң 1 сәгать- тә
	Аппаратның чарага белешмә материаллар әзерләүдә катнашучы структур бүлекчәләре (пресс-релизлар өлешендә)	чара башлануга 1 көн кала
Контактлар	Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе Секретариаты	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
Биография	Матбугат хезмәте Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты	мәгълүмат үзгәргән вакыттан 1 көндә
Фотоальбом	Матбугат хезмәте	аерым таләп буенча, соралган вакыттан 3 көн эчендә
Татарстан Республикасының беренче Президенты архивы (Татарстан Республикасының беренче Президенты архив сайтына гиперсылтама)	Матбугат хезмәте	мәгълүматлар үзгәргән вакыттан 1 көндә

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

Татарстан Республикасы Президенты сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты материалларын татар теленә тәржемә итүне Матбугат хезмәте соравы буенча Эшләр идарәсенең гомуми бүлегә башкара.

Татарстан Республикасы Президенты сайты һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайты материалларын инглиз теленә тәржемә итүне Матбугат хезмәте соравы буенча Дәүләт протоколы идарәсе башкара.

Татарстан Республикасы Президенты сайтының һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтының «Чыгышлар, публикацияләр» бүлекләре өчен материаллар тиешле тел версиясендә Татарстан Республикасы Президенты сайтында яисә Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында оригинал телендә урнаштырыла. Татар һәм рус телләрендәге өстәмә материаллар инглиз теленә тәржемә ителергә мөмкин.

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

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

«Матбугат хезмәте» бүлегенә буенча (яңалыклар өлешендә) – 2 сәгать;

Татарстан Республикасы Президенты сайтының «Казан Кремле» бүлегенә буенча – 1 атна;

башка бүлекләр буенча – 1 көн.

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

Чаралар уздырыла торган урыннарның, аларда катнашучыларның фамилияләрен, исемнәрен, аталарының исемнәрен һәм алар биләгән вазыйфалар атамаларын дөрес язуны тәэмин итү максатларында Матбугат хезмәтенә чаралар программалары һәм аларда катнашучыларның исемлеген бирелә.

Татарстан Республикасы Президенты 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 сәгәттән дә соңга калмыйча бирелә.

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

4. 1. Татарстан Республикасы Президенты сайтында мәгълүматны урнаштыру

Татарстан Республикасы Президенты сайтында материалларны урнаштыруны Матбугат хезмәте башкара.

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

«Матбугат хезмәте» бүлеге буенча: көнлек план, аternalык план, яңалыклар, пресс-релизлар, мәкаләләр һәм чыгышлар, фоторепортажлар, видеорепоpтажлар – 1 сәгать.

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

«Казан Кремле» бүлеге буенча - 3 көн;

башка бүлекләр буенча – 2 сәгать.

4.2. Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында мәгълүматны урнаштыру

Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе сайтында материалларны урнаштыруны Матбугат хезмәте һәм Татарстан Республикасы Дәүләт Киңәшчесе секретариаты башкара.

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

«Матбугат хезмәте» бүлеге буенча: көнлек план, аternalык план, яңалыклар, пресс-релизлар мәкаләләр һәм чыгышлар, фоторепортажлар, видеорепоpтажлар, контактлар – 1 сәгать.

«Фотоальбом» бүлеге буенча - 1 көн;

башка бүлекләр буенча – 2 сәгать.

Искәрмәләр:

* Сайтта урнаштыру өчен материаллар электрон рәвештә бирелә;

** Әлеге кушымтада «көн» сүзе бер эш көнен аңлата.».