



---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2019

с. Верхний Услон

КАРАР

№ 18

**Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы  
Аппаратында хезмэт тикшерүләрен оештыру турында Инструкцияне  
раслау хакында**

Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 193 статьясы, "Россия Федерациясендә муниципаль хезмэт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 28 статьясындагы 14 пункты, 32 статьясындагы 3 өлеше, муниципаль хезмэт турында Татарстан Республикасы кодексының 34 статьясындагы 14 пункты таләпләрен гамәлгә ашыру, шулай ук Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы Аппаратында хезмэт тикшерүләрен оештыру эшен камилләштерү максатларында,

**КАРАР БИРӘМ:**

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы Аппаратында хезмэт тикшерүләрен оештыру турында Инструкцияне (алга таба - Инструкция) расларга.
2. Әлеге карарны Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты житәкчесенә йөкләргә.

**Югары Ослан муниципаль районы  
Башлығы**

**М.Г. Зиятдинов**

## **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮГАРЫ ОСЛАН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫ АППАРАТЫНДА ХЕЗМӘТ ТИКШЕРҮЛӘРЕН ОЕШТЫРУ ТУРЫНДА ИНСТРУКЦИЯ**

### **I. Гомуми нигезләмәләр**

1.1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы Аппаратында хезмәт тикшерүләрен оештыру турында Инструкция (алга таба - Инструкция) муниципаль хезмәт бурычлары булмаган һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Советы аппараты эшчәнлеген техник тәмин итүне һәм аларга хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы муниципаль хезмәткәрләргә һәм вазыйфаларны биләүче хезмәткәрләргә карата хезмәт тикшерүләре үткөрү эшен оештыру тәртибен билгели -Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарә органнары житәкчеләре, алар өчен эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле вәкаләтләрән Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы гамәлгә ашыра (алга таба - хезмәткәрләр).

1. 2. Хезмәт тикшерүе үткөрү өчен нигез булып тора:

- а) эшкә алучы вәкил карары (эш бирүче);
- б) хезмәткәрнең язма гаризасы.

1.3. Хезмәт тикшерүе вакытында тулысынча, объектив һәм һәрьяклап билгеләнгән булырга тиеш:

- факт, вакыт, урын, шартлар, максат һәм хезмәткәр тарафыннан дисциплинар ялгышлык кылу мотивлары (алга таба-ялгышлык);
- хезмәткәрнең гаебе, шулай ук берничә хезмәткәр кулга алынган очракта, һәр хезмәткәрнең гаебе дәрәжәсе;
- эшченең эшлекле һәм шәхси сыйфатлары, аның шәхесен характерлаучы башка мәгълүматлар;
- эшченең ялгышлык кылуына ярдәм иткән шартлар, сәбәпләре һәм шартлары;
- ялгышлык нәтижәсендә хезмәткәргә китерелгән зыян характеры һәм күләме;
- хезмәткәрнең хезмәт тикшерүе үткөрү турында язма гаризасы өчен нигез булган хәлләр.

### **II. Хезмәт тикшерүе оештыру**

2.1. Әлеге эшченең гаепле эш башкаруы билгеле булган житәкче (эш бирүче), тиз арада Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башлыгына хәбәр итәргә тиеш (алга таба-район Башлыгы).

Хезмәт тикшерүе үткәрү турындагы карар Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарә органнары житәкчеләренә карата да бүлек тарафыннан кабул ителә, алар өчен эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле вәкаләтләрән район Башлыгы (алга таба - жирле үзидарә органнары житәкчеләре) гамәлгә ашыра.

2.2. Хезмәт тикшерүе үткәрү кадрлар бүлекчәсенә яисә, ул булмаганда, хезмәткәргә йөкләнә, аның вазифаларына кадрлар эше башкару керә (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр).

2.3. Хезмәт тикшерүе үткәрү турындагы карар район Башлыгы карары белән рәсмиләштерелә.

Хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул ителгән көн булып тиешле карар чыгару датасы тора.

2.4. Район Башлыгының хезмәт тикшерүен үткәрү турындагы боерыгы проекты кадрлар бүлеге тарафыннан йә, ул булмаганда вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан эзерләнә.

Район Башлыгы карамагында тикшерү үткәрү турында:

- хезмәт тикшерүенә нигезе, аңа карата (яисә аның язма гаризасы буенча) хезмәт тикшерүе үткәрелгән затның вазифасы, фамилиясе, исеме һәм атасының исеме күрсәтелә;

- хезмәт тикшерүе үткәрү вакыты билгеләнә;

- хезмәт тикшерүен үткәрү буенча комиссия (алга таба - комиссия) составы (әгъзаларының фамилияләре, исемнәре һәм атасының исеме, әгъзалары вазыйфасы), тикшерү чорына аның әгъзаларын хезмәт вазифаларыннан азат итүгә күрсәтеп (кирәк булган очракта) раслана.

Берничә хезмәткәргә карата тикшерү үткәрү турында бер күрсәтмә чыгару рәхсәт ителми.

2.5. Хезмәт тикшерүе аны үткәрү турында Карар кабул ителгәннән соң бер айдан да соңга калмыйча тәмамланырга тиеш.

Хезмәт тикшерүе аның нәтижәләре буенча (алга таба - нәтижә) район Башлыгы яки башка зат тарафыннан тикшерү үткәрү турында Карар кабул иткән район Башлыгы вәкаләтләрән үтәү буенча язма Бәяләмәне раслау көнендә төгәлләнгән булып санала.

2.6. Тикшерү үткәрү вакытын һәм дәрәслеген тикшерү үткәрү турында Карар кабул иткән район Башлыгы яки башка зат тарафыннан контрольлек ителә.

### **III. Хезмәт тикшерүендә катнашучылар һәм аларның вәкаләтләре**

3.1. Хезмәт тикшерүе тиешле белемнәре һәм тәҗрибәләре булган өч һәм аннан да күбрәк хезмәткәрдән торган комиссия тарафыннан үткәрелә.

3.2. Комиссия составына Кадрлар һәм юридик хезмэт житәкчеләре, яисә алар булмаганда, жирле үзидарә органында кадрлар һәм юридик эш башкару керә торган хезмәткәрләр мәжбүри тәртиптә кертелә.

Жирле үзидарә органында профсоюз оешмасы төзелгән очракта, комиссиягә сайлау профсоюз органы вәкиле мәжбүри тәртиптә кертелә.

Кирәк булганда, Комиссия составына Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының башка жирле үзидарә органнары вәкилләре дә кертелә.

Тикшерү барышында хезмәткәрнең турыдан-туры яки читләтеп аның нәтижәләре белән кызыксынган вәкиле катнаша алмый. Бу очракларда ул эшкә яллаучы (эш бирүче) яки башка зат вәкиленә тикшерү үткәрүдә катнашудан азат итү турында язма гариза белән мөрәжәгать итәргә тиеш.

3.3. Комиссия рәисе Комиссия эшен оештыра һәм хезмәт тикшерүе барышында аны билгеләү, хезмәт тикшерүе үткәрү срокларын үтәү өчен нигез булып торган хәлләрне тулы, объектив һәм һәрьяклап өйрәнү өчен җаваплы.

Комиссия рәисе:

1) Эш бирүче вәкиленең үзенә карата хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрдән, башка хезмәткәрләрдән һәм башка затлардан язма формада аңлатма бирүне чикләү вәкаләтен гамәлгә ашыра;

2) комиссия әгъзаларының эшен координацияли, үзара хезмәттәшлекне оештыра һәм аларның эшчәнлеген контрольдә тотар;

3) комиссия әгъзаларына хезмәт тикшерүе барышында өйрәнелгән документларны җыю, гомумиләштерү һәм анализлау буенча методик ярдәм күрсәтә;

4) хезмәт тикшерүенә катнашы булган фактларны һәм хәлләрне билгеләү максатында кирәкле документлар, материаллар һәм мәгълүмат тапшыру турында билгеләнгән тәртиптә запросларны җибәрә;

5) комиссия әгъзасының 15 һәм 16 пунктларында каралган хокукларын файдалана һәм башкара.

3.4. Комиссия әгъзасы, үз алдына куелган бурычлар нигезендә, факттагы хәлләрне ачыклау максатында, хокуклы:

- хезмәткәрләр һәм башка затларга аларга карата тикшерү үткәрелә торган хезмәт тикшерүе барышында билгеләнергә тиешле хәлләр турында нинди дә булса мәгълүмат билгеле булырга мөмкин хезмәткәрдән тыш, хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул иткән вазыйфаи зат исеменә язмача аңлатма бирергә;

- билгеләнгән тәртиптә хезмәт тикшерүе предметына карата булган документлар белән танышу, кирәк булган очракта аларны (яки аларның күчермәләрен) җәлеп итү;

- белгечләрдән махсус белем таләп итүче мәсьәләләр буенча консультацияләр алырга;

- кирәк булган очракта комиссия рәисе рөхсәте белән дә мөрәжәгать итү урынына барырга.

3.5. Комиссия әгъзасы бурычлы:

- хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрнең һәм хезмәт тикшерүенә җәлеп ителә торган башка затларның хокукларын һәм ирекләрен сакларга;

- жинаять билгеләре, административ хокук бозу яки хезмәт дисциплинасын бозу ачыкланган очракта, кичекмәстән бу хакта комиссия рәисе һәм хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул иткән вазифаи затка хәбәр итәргә кирәк;

- хезмәт тикшерүе материалларының сакланышын тәмин итү, аның нәтижәләре турында мәгълүматларны белдермәскә.

3.6. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр хокуклы:

1) Район Башлыгының хезмәт тикшерүе үткәрү турындагы боерыгы белән танышырга;

2) телдән һәм язмача аңлатмалар бирергә (язма аңлатмалар хезмәт тикшерүен үткәрү турында Карар кабул иткән вазифаи зат яисә комиссия рәисе исеменә шәхсән языла (N 1 кушымта);

3) гаризаны, үтенечнамәләрне һәм хезмәт тикшерүе материалларына жәлеп ителә торган башка документларны тапшырырга;

4) хезмәт тикшерүен үткәрүче хезмәткәрләрнең, хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул иткән вазифаи затка карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) шикаять бирергә;

5) Хезмәт тикшерү нәтижәләре буенча хезмәт тикшерү тәмамланганнан соң, әгәр бу дәүләт һәм федераль закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләрне игълан итү таләпләренә каршы килмәсә, хезмәт тикшерү нәтижәләре буенча бәяләмә һәм башка материаллар белән танышырга.

#### **IV. Хезмәт тикшерүе үткәрү**

4.1. Комиссия рәисе һәм әгъзалары:

- хезмәт тикшерүенә кагылышлы мәсьәләләр буенча Россия Федерациясе һәм Татарстан Республикасы норматив хокукый актларын, муниципаль норматив хокукый актларны өйрәнәләр;

- хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәргә сораулар исемлеген төзи;

- район Советы Аппаратының яки жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе эшчәнлегә турында аның хезмәткәре тарафыннан ялгышлыклар ясалган мәгълүматларны анализлыйлар;

- йомгак ясау өчен кирәкле мәгълүматны жыялар, гомумиләштерәләр һәм анализлыйлар.

4.2. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрдән хезмәт тикшерүе уздырганда аңлатма соратып алына (N 1 Кушымта).

4.3. Әгәр ике эш көне узгач, хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр тарафыннан аңлатма бирелми икән, тиешле акт төзелә (N 2 Кушымта).

4.4. Комиссия рәисе карары буенча, хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрнең (аңлатмаларны ала торган башка зат) алдан язма ризалыгы белән аудио яки видеоязма кулланылырга мөмкин. Бу очракта аңлатуда тавыш яки видеоязма аппаратурасының һәм әлегә язма гамәлгә ашырылган исем һәм серия номеры күрсәтелгән аудио-яки видеоязма үткәрү турында билге ясалырга тиеш.

Язмалар хезмәт тикшерү материалларына теркәлә.

4.5. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр бу чорда биләгән вазифасы буенча хезмәт тикшерүе үткәрү вакытына вакытлыча биләгән

вазифасыннан азат ителергә мөмкин. Хезмәткәрне биләгән вазифадан вакытлыча читләштерү хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул иткән вазифалы зат имзасы белән район Башлыгы карары белән рәсмиләштерелә.

## **V. Хезмәт тикшерүе нәтижәләрен рәсмиләштерү**

5.1. Хезмәт тикшерүе нәтижәләре комиссия рәисе әзерли торган нәтижә белән рәсмиләштерелә.

Нәтижә район Башлыгына раслауга тапшырыла.

5.2. Бәяләмә хезмәт тикшерүе материалларында булган мәгълүматлар нигезендә төзелә һәм өч өлештән тора - кереш, тасвирлау һәм резолютив.

Кереш өлеше үз эченә ала:

- хезмәт тикшерүе үткәрү нигезләре;
- хезмәт тикшерүен үткәргән комиссия составы (комиссия рәисе һәм әгъзаларының вазифалары, фамилияләре, исемнәре һәм этисенең исеме);
- хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең фамилиясе, исеме һәм атасының хезмәт стажы, һәм аның хезмәт (эш) вакыты, район Советы Аппаратында яки жирле үзидарә органында, шул исәптән биләгән вазыйфасында.

Резолютив өлеш үз эченә ала:

- хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең гаебе (гаепсезлеге) яки хезмәткәрнең язма гаризасында булган белешмәләренә раслаучы (кире кагучы) мәгълүмат турында нәтижә;
- дисциплинар һәм (яки) матди жаваплылыкка яки материалларны прокуратура органнарына яки башка органнарга аларның компетенциясе нигезендә жибәрү турында тәкъдимнәр;
- ялгышуга ярдәм иткән сәбәпләренә һәм шартларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр;
- кисәтү-профилактик характердагы киңәшләр.

Тасвирлау өлешендә Инструкциянең 3 өлешендә саналган фактлар һәм хәлләр күрсәтелә.

Утырышны комиссия рәисе һәм тикшерүдә катнашкан комиссия әгъзалары имзалый. Комиссия рәисе һәм әгъзалары тәкъдим ителгән мәгълүматның объективлыгы, тикшерү нәтижәләре буенча нәтижәләренә һәм тәкъдимнәренә нигезле булуы өчен жаваплы.

Комиссия әгъзасы, комиссия карары белән килешмәскә, үз фикерен язмага белдерергә хокукы, ул бәяләмәгә мәжбүри рәвештә кушылырга тиеш.

5.3. Комиссия рәисе (Комиссия рәисе кушуы буенча комиссия әгъзасы) бәяләмә расланганнан соң 5 көннән дә соңга калмыйча хезмәт тикшерүе уздырылган хезмәткәрне аның өлкәсенә кагылышлы өлешендә хезмәт тикшерүенә башка материаллары һәм бәяләмәсе белән таныштыра. Танышу факты хезмәткәрнең имзасы белән раслана, аңа карата хезмәт тикшерүе үткәрелгән, танышу датасы күрсәтелгән Бәяләмәдә.

Хезмәт тикшерүе уздырылган хезмәткәрнең отпускта, командировкада булган вакыты, шулай ук аның вакытлыча эшкә сәләтсезлек чорлары

күрсәтелгән вакытка кертелми.

Хезмәт тикшерүе уздырылган хезмәткәр, бәяләмә белән танышудан яки имзадан баш тарткан очракта, танышуны гамәлгә ашыручы зат актны төзи (2 нче кушымта) һәм аны хезмәт тикшерүе материалларына беркетә.

5.4. Район Башлығының хезмәт тикшерүе үткәрү, хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазифасыннан вакытлыча азат итү турындагы боерыкларының күчermәләре бәяләмә хезмәткәрнең шәхси эшенә куела, ана карата хезмәт тикшерүе үткәрелә.

Хезмәт тикшерүе берничә хезмәткәргә карата үткәрелгән очракта, бәяләмә тиешле күләмдә рәсмиләштерелә.

5.5. Хезмәт тикшерүен үткәрү турында Карар кабул иткән вазыйфаи зат карары буенча бәяләмәнең расланган күчermәсе Совет аппаратының, Башкарма комитетның кызыксынган структур бүлекчәләренә һәм (яки) аның структур бүлекчәләренә, районның башка жирле үзидарә органнарына һәм (яки) аларның структур бүлекчәләренә мәгълүматлар өчен юнәлдерелгә мөмкин.

5.6. Дисциплинар түләтүне куллану турында Башлык күрсәтмәсе проектын әзерләү билгеләнгән тәртиптә кадрлар бүлекчәсе тарафыннан, вәкаләтле хезмәткәр булмаганда, гамәлгә ашырыла.

5.7. Дисциплинар түләтүне куллану турында Башлык күрсәтмәсе хезмәткәргә, эш урынында хезмәткәр булмау вакытын санамыйча, аны бастырган көннән алып өч эш көне эчендә кул куеп игълан ителә. Әгәр хезмәткәр күрсәтелгән боерык белән роспись астында танышырга баш тартса, тиешле акт төзелә (3 нче кушымта).

5.8. Дисциплинар жәза бирү турындагы расланган бәяләмә һәм күрсәтмәнең күчermәсе аңа карата тикшерү үткәрелгән хезмәткәрнең шәхси эшенә куела.

5.9. Хезмәт тикшерү документлары битләре номерлана һәм номенклатур эштә формалаша, анда мәжбүри тәртиптә урнаштырыла:

- 1) хезмәт тикшерүен үткәрү турында Башлык күрсәтмәсе күчermәсе;
- 2) хезмәткәрнең язма гаризасы (әгәр ул хезмәт тикшерүе үткәрүгә нигез булып торса);
- 3) хезмәт тикшерүе уздырылган хезмәткәрнең һәм башка затларның аңлатмалары;
- 4) хезмәткәрне язмача аңлатмалар бирүдән баш тарту турында акт (булганда);
- 5) үткәрелгән хезмәт тикшерүенә карата булган башка документлар һәм материаллар;
- 6) нәтижә;
- 7) дисциплинар жәза куллану турында район Башлығы күрсәтмәсе күчermәсе (булганда).

Номенклатур эшкә формалашкан хезмәт тикшерүе документлары Совет аппаратында саклана.

## **VI. Йомгаклау нигезләмәләре**

6.1. Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 193 статьясы нигезендә

дисциплинар жэза хезмэткэрнең авыру вакытын, отпускта булу вакытын, шулай ук хезмэт тикшерүе үткөрү өчен кирәкле вакытны санамыйча, бер айдан да соңга калмыйча кулланыла.

Дисциплинар жэза дисциплинар жинаять кылган көннән алып алты айдан да соңга калмыйча, ә финанс-хужалык эшчәнлеген тикшерү нәтижеләре буенча жинаять кылган көннән соң ике елдан да соңга калмыйча кулланыла алмый. Күрсәтелгән вакытка жинаять эше буенча житештерү вакыты кертелми.

6.2. Әгәр хезмэт тикшерүе барышында яки аның нәтижеләре буенча хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмэткәр гамәлләрендә (гамәл кылмау) жинаять составы билгеләре каралса, тиешле хезмэт тикшерүе материаллары кичекмәстән хокук саклау органнарына эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле имзасы өчен хат белән жиберелә.

6.3. Үткәрелгән тикшерү нәтижеләре буенча, дисциплинар ялгышлык кылган, ягъни хезмэткәр тарафыннан аңа йөкләнгән вазифалары аркасында үтәлмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен, аңа түбәндәге дисциплинар жэза кулланылырга мөмкин:

- кисәтү;

- шелтә;

- Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 192 статьясында билгеләнгән нигезләр буенча эштән азат итү.

6.4. Иәр дисциплинар хата өчен бары тик бер дисциплинар жэза гына кулланылырга мөмкин.

Конкрет дисциплинар түләтүне сайлау хокукы эшкә алучы вәкиленә (эш бирүчегә) бирелә.

6.5. Дисциплинар жэза кулланганда хезмэткәр тарафыннан кылынган дисциплинар гамәлнең авырлыгы, аның гаебе дәрәжәсе, дисциплинар ялгышлык кылган хәлләр һәм хезмэткәр тарафыннан үз вазифаларын башкаруның алдагы нәтижеләре исәпкә алына.

6.6. Хезмэткәр Дәүләт Хезмэт инспекциясенә язма рәвештә дисциплинар түләтүгә, хезмэт һәм хезмэт бәхәсләре буенча комиссиягә яки судка шикаять бирергә хокуклы.

6.7. Бер ел дәвамында яңа дисциплинар жэзага тартылмаган хезмэткәр дисциплинар жэза алмаган дип санала. Ел ахырында түләтүләр тиешле акты чыгармыйча гына төшерелә.

Әгәр хезмэткәр дисциплинар жэза алган көннән бер ел эчендә дисциплинар адым ясаса, аның өчен дисциплинар жаваплылыкка тартылса, алдагы дисциплинар жэза көчен югалтмый һәм соңгысы белән бергә исәпкә алына.

6.8. Эшкә алучы вәкиле (эш бирүче) хезмэткәрдән дисциплинар жэза бирелгән көннән алып бер ел тәмамланганчы дисциплинар түләтүне төшереп калдырырга хокуклы.

6.9. Түләтүне вакытыннан алда төшерү турындагы карар яллаучы (эш бирүче) вәкиле тарафыннан үз инициативасы буенча, хезмэткәрнең язма гаризасы буенча яки турыдан-туры житәкче яки хезмэткәрләрнең вәкилләкле органы үтенече буенча кабул ителергә мөмкин.

6.10. Дисциплинар түләтүне вакытыннан алда алу аны куллану вакытыннан



соң теләсә кайсы чор узгач кына мөмкин.

6.11. Дисциплинар түләтү вакытыннан алда район Башлыгы күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.

Инструкциягә  
Кушымта N 1

\_\_\_\_\_  
(хезмәт тикшерүе үткәрү турында Карар кабул  
иткән вазыйфаның исеме, фамилиясе һәм инициаллары)  
\_\_\_\_\_

АҢЛАТМА

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_

Мин, \_\_\_\_\_  
(аңлатма алынган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Туган көне \_\_\_\_\_

Туган урыны \_\_\_\_\_

Хезмәт итү урыны (эш) һәм хезмәт (эш, шәхси (теләк буенча) телефон номеры  
\_\_\_\_\_

Вазифа \_\_\_\_\_

Миңа бирелгән сораулардан чыгып, түбәндәгеләрне аңлата алам:

\_\_\_\_\_ (бирелгән сораулар эчтәлегә, сорауларга җаваплар, аңлатмалар тексты)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (аңлатма алынган зат имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

\_\_\_\_\_ (аңлатма алган зат имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

Инструкциягә  
Кушымта N 2

\_\_\_\_\_  
(хезмәт тикшерүе үткөрү турында Карар кабул  
иткән вазыйфаның исеме, фамилиясе һәм инициаллары)

АКТ

Без, түбәндә кул куючылар

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(аңлатма бирүдән, нәтижә белән танышудан, үз имзасы белән хезмәт тикшерүе  
нәтижәләре буенча тикшерү бәяләмәсе белән танышу фактын танудан баш тарттым)  
үземнең баш тартуны мотивлаштырам

\_\_\_\_\_  
(баш тартуның мотивлары күрсәтелә, йә язучы ясага:  
"бернәрсә белән дә баш тартуны мотивлаштырам")  
Аңлатма алмаган комиссия әгъзасы (танышу үткөргән):

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Комиссия әгъзалары:

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

\_\_\_\_\_  
(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел

Инструкцияга  
Кушымта N 3

Хезмэткәрне дисциплинар жәза бирү турында күрсәтмә (боерык) белән танышудан баш тарту турындагы АКТ

\_\_\_\_\_ (төзү урыны) \_\_\_\_\_ (дата)  
Минем \_\_\_\_\_ тарафтан \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ (хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
\_\_\_\_\_ (эш бирүче исеме)  
түбәндәге хезмәткәрләр катнашында: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (хезмәткәрләрнең фамилияләре, исемнәре, атасының исеме, вазыйфасы)  
хезмәткәрне дисциплинар жәза бирү турында боерыкка (боерыкка) кул куйудан баш тарту факты)  
түбәндәгеләр \_\_\_\_\_ турында әлеге Акт төзелде:  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел \_\_\_\_\_ сәгать \_\_\_\_\_ минут хезмәткәргә \_\_\_\_\_ (эшчегә)

\_\_\_\_\_ (хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
Дисциплинар жәза бирү турында күрсәтмәнең эчтәлегенә турында мөгълүматлар житкерелде (боерык) N \_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
Хезмәткәр дисциплинар жәза бирү турындагы N \_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел боерыкка кул куйудан баш тартты, моны түбәндәгечә дәлилләп куйды:

\_\_\_\_\_ (хезмәткәрнең дәлилләре китерелә, алар булмаган очракта, сызык куела)  
Актның эчтәлеген шәхси имзалар белән раслыйбыз.

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)  
\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ ел  
(хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме, вазыйфасы)