

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы
Кәвәл авыл жирлегенә Советының утыз икенче утырышы

Кәвәл авыл жирлегенә Советы
КАРАРЫ

19 апрель, 2024 ел

№ 92

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Кәвәл авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хақында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә **Кәвәл авыл жирлегенә Советы карар кабул итте:**

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Кәвәл авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмәне расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Питрәч муниципаль районы Кәвәл авыл жирлегенә Советының 2010 елның 25 гыйнварындагы 2 номерлы «Питрәч муниципаль районы Кәвәл авыл жирлегенә жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хақында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында (www.pravo.tatarstan.ru) һәм Питрәч муниципаль районы рәсми сайтында (www.pestreci.tatarstan.ru) бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

Татарстан Республикасы
Питрәч муниципаль районы
Кәвәл авыл жирлегенә башлыгы



М.Х. Камалиев

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Советының
Кәвәл авыл жирлегенә карарына
кушымта
19.04.2024 ел, № 92

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы белки авыл жирлегенә жирле
үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшенә
оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында
НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлегә Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүгә оештыру тәртібе, аларны эшкәртү, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең жирле үзидарә органында шәхси эшен алып бару тәртібе билгеләнә.

1.2. Әлегә Нигезләмә Россия Федерациясенең Конституциясенең, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясенең дәүләт гражданы хезмәткәренә шәхси белешмәләргә һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәгә раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясенең Президенты Указы, Татарстан Республикасы Конституциясенең, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнгән.

1.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре - муниципаль хезмәткәрнең биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча бурычларын үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышы, яллаучы (эш бирүче) вәкиленә кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны жыю, эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы житәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге шәхси мәгълүматларын аларны законсыз кулланудан яки югалтудан саклай.

2.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе әлегә шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясенең законнары нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алуга, саклауга, тапшыруга һәм теләсә нинди башка файдалануга вәкаләтле затларны билгели (алга таба - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар).

2.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 2 өлешенә ярашлы рәвештә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары хезмәт законнарына ярашлы эшкәртелергә (алу, саклау, комбинацияләү, тапшыру һәм башка куллану) тиеш.

2.4. Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү бары тик законнарны һәм башка норматив хокукий актларны үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укытуда һәм хезмәт буенча алга этәрүдә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси иминлеген тәмин итү, башкарыла торган эшнең санын һәм сыйфатын контрольдә тоту һәм жирле үзидарә органы (муниципаль милек), муниципаль хезмәткәр һәм өченче затларның мөлкәтен саклауны тәмин итү максатларында гына башкарыла ала;

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясе, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар белән житәкчелек итәргә тиеш;

3) барлык шәхси мәгълүматларны муниципаль хезмәткәрдән шәхсэн алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәргә бу хакта алдан хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык алырга кирәк. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси мәгълүматларны алуның максатлары, фаразланган чыганаclarы һәм ысуллары, шәхси мәгълүматларны алуның характеры һәм муниципаль хезмәткәрнең аларны алуға язмача ризалык бирүдән баш тарту нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш;

4) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмәткәрнең сәяси, дини һәм башка карашлары һәм шәхси тормышы турында шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел.

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйле булган очраclarда, РФ Конституциясенә 24 статьясына ярашлы рәвештә, жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәгълүматны аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы;

5) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең ижтимагый берләшмәләрдә эгъза булуы яки аның профсоюз эшчәнлегенә турында шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел, федераль законнарда каралган очраclarдан тыш;

6) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул иткәндә, жирле үзидарә органы житәкчесе муниципаль хезмәткәрнең

автоматлаштырылган эшкәртү яки электрон алу нәтижәсендә алынган шәхси мәгълүматларына нигезләнәргә хокуклы түгел;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын законсыз кулланудан яки югалтудан жирле үзидарә органы житәкчесе жирле үзидарә органы акчалары хисабына федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә якларга тиеш;

2.5. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан үзе турында түбәндәге шәхси мәгълүматларны тәкъдим итә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү турында гариза;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән форма буенча үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган анкета;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрақлардан тыш;

5) Мәгариф турында документ;

6) Мәжбүри пенсия иминияте иминият таныклыгы, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрақлардан тыш;

7) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затны исәпкә кую турында таныклык;

8) хәрби бурычлы кешеләр һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен хәрби исәп документлары;

9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина учреждениесе нәтижәсе;

10) муниципаль хезмәткә керүгә кадәрге ел өчен керемнәр, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында мәгълүмат;

11) федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар.

2.6. 2.5 нче өлештә күрсәтелгән мәгълүматлар. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәткә кергәндә граждан тарафыннан тәкъдим ителгән әлеге нигезләмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшереләргә мөмкин.

2.7. Тикшерү процессында 2.6 өлеште каралган очрақта. әлеге Нигезләмә, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы шартлар, күрсәтелгән граждан муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә керүче гражданның Россия Федерациясе Хезмәт кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм РФ Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документлар таләп итү тыела.

2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин икән, муниципаль хезмәткәр бу хакта хәбәр ителәргә һәм аннан язма ризалык (яки язма баш тарту) алырга тиеш, аны муниципаль хезмәткәр жирле

үзидарэ органы житәкчесеннән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) тнешле хәбәр алганнан соң биш эш көне эчендә бирергә тиеш.

2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә кертелгән шәхси мәгълүматлар, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндәге башка мәгълүматлар конфиденциаль характердагы мәгълүматларга карый (федераль законнар белән билгеләнгән очрақларда массакүләм мәгълүмат чараларында басылып чыгарга мөмкин булган мәгълүматлардан тыш), ә федераль законнар һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукий актлары белән билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматларга.

2.11. Жирле үзидарэ органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алганда, серлелек (конфиденциальлек) режимын үтәргә тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алмашуга кагылмый.

2.12. Жирле үзидарэ органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек) режимын сакларга тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләрен алмашуга кагылмый.

3. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндә саклана торган шәхси мәгълүматларны яклауны тәмин итү максатыннан, муниципаль хезмәткәрләр:

1) шәхси мәгълүматлары һәм бу мәгълүматны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәгълүмат алу;

2) шәхси мәгълүматларына ирекле бушлай керү, шул исәптән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган теләсә нинди язманың күчәрмәләрен алу хокукы, федераль законда каралган очрақлардан тыш;

3) дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук Федераль законны бозып эшкәртелгән мәгълүматны чыгаруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмәткәр жирле үзидарэ органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын чыгарудан яки төзәтүдән баш тартканда, жирле үзидарэ органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) үзенең ризасызлыгын язма рәвештә белдерергә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси мәгълүматларны үз карашын белдерүче белдерү белән тулыландырырга хокуклы;

4) жирле үзидарэ органы житәкчесеннән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) элек муниципаль хезмәткәрнең дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәгълүматлары, аларда ясалган барлык үзгәрешләр яки алардан чыгарулар турында хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүне таләп итәргә хокуклы;

5) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм яклаганда жирле үзидарэ органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның) теләсә нинди законсыз гамәлләрән яки эшсезлеген күрсәтеп судка шикаять язарга хокуклы.

4. Муниципаль хезмэткәр һәм жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) вазыйфалары

4.1. Шәхси мәгълүматларның дәрәсләген тәмин итү максатыннан муниципаль хезмәткәр:

1) эшкә кабул иткәндә жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә үзе турында тулы һәм ышанычлы шәхси мәгълүмат бирергә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тәшкил итүче мәгълүматлар үзгәргән очракта, әлеге мәгълүматны жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кешегә) кичекмәстән тапшырырга.

4.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат):

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын яклау;

2) хезмәтне исәпкә алу буенча беренчел исәп-хисап документларын һәм аның түләүләрен саклауны тәмин итәргә, аңа, аерым алганда, кадрларны исәпкә алу буенча документлар, эш вакытын куллануны исәпкә алу буенча документлар һәм хезмәт өчен түләү буенча муниципаль хезмәткәрләр белән исәп-хисапларны исәпкә алу буенча документлар һ.б. керә, шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар алар жыелган бурычларны үтәү белән акланганнан озаграк яки мәгълүматлар жыелган затлар мәнфәгатьләрендә таләп ителгәннән озаграк сакланьрга тиеш түгел;

3) муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча әлеге гариза бирелгән көннән соң өч көннән дә соңга калмыйча эш белән бәйле документларның күчермәләрен (эшкә кабул итү турында боерык күчермәләре, башка эшкә күчерү турында боерыклар, эштән азат итү турында боерык күчермәләре; хезмәт кенәгәсеннән өзекләр; хезмәт хакы турында белешмәләр, жирле үзидарә органында эшләү чоры һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйле документларның күчермәләре тиешенчә расланьрга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) килгән сорау турында мәгълүматны (сорауны жибәрүче кем, аны кабул итү датасы), сорауга жавап датасын чагылдырган тиешле журнал алып бару юлы белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче затларга тапшыруны исәпкә алуны алып барьрга, аны бирүдән баш тарту турында нинди мәгълүмат тапшырылганын яки муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә документлар күчермәләрен, күчермәләрен һ.б. урнаштыру белән чикләнергә килгән сорау һәм аны карау нәтижәләре.

5) оешманы үзгәртеп кору яки бетерү очрагында шәхси состав буенча документларны исәпкә алу һәм саклау, аларны дәүләт саклавына тапшыру тәртибен оештыру документларында каралган Кагыйдәләргә ярашлы рәвештә башкарырга.

5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару

5.1. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы белән билгеләнгән.

5.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның шәхси мәгълүматлары һәм муниципаль хезмәткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмәттән азат итүгә бәйле һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка белешмәләр кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эше жирле үзидарә органында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан алып барыла.

5.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм Россия Федерациясе муниципаль хезмәт вазыйфасын (алга таба - муниципаль хезмәт вазыйфасын) биләү турында үтенеч белән язма гариза;

2) Россия Федерациясе гражданы тарафыннан үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган фото кушымтасы белән билгеләнгән формадагы анкета;

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында документлар (әгәр граждан конкурс нәтижәләре буенча вазыйфага билгеләнгән булса);

4) паспорт күчәрмәсе һәм гражданлык хәле актларын дәүләт теркәве турында таныклык күчәрмәсе;

5) хезмәт кенәгәсе күчәрмәсе һәм (яки) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмәт эшчәнлегенә турында мәгълүмат, хәрби яки башка хезмәтне (булган очракта) узуны раслаучы документ күчәрмәсе;

6) белем һәм (яки) квалификация турында документлар, фәнни дәрәжә, фәнни исем бирү турында документлар күчәрмәләре (әгәр алар булса);

7) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы белән бүләкләү, Россия Федерациясе Президентының Рәхмәт хаты игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү (әгәр алар булса) турында карарлар күчәрмәләре;

8) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләү турында жирле үзидарә органы актының күчәрмәсе;

9) хезмәт контракты экземплярлары, шулай ук хезмәт контрактына кертелгән үзгәрешләргә һәм өстәмәләргә рәсмиләштерүче язма өстәмә килешүләр экземплярлары;

10) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчәрү, муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында жирле үзидарә органы актларының күчәрмәләре;

11) хәрби исәпкә алу документларының күчермәләре (хәрби бурычлы һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен);

12) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү, хезмәт контрактын туктату яки аны туктатып тору турында жирле үзидарә органы актының күчермәсе;

13) аттестация үткән муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аның аттестация чорында вазифа бурычларын үтәве турында бәяләмә;

14) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класс чинын (башка класс чины, квалификация разряды, дипломатик ранг) бирү турында документлар күчермәләре;

15) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү, шулай ук аны кадрлар резервынан чыгару турында документлар күчермәләре;

16) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү, шулай ук аны төшергәнче яки гамәлдән чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;

17) хезмәт тикшерүе башлану, аның нәтижәләре, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт урыныннан читләштерү турында документлар күчермәләре;

18) әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазифасы буенча бурычларны үтәү мондый мәгълүматларны куллану белән бәйлә булса, дәүләт яки закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче мәгълүматларга керү рәсмиләштерү белән бәйлә документлар;

19) муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләре турында мәгълүмат;

20) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлүне раслаучы документның күчермәсе;

21) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә кую турында таныклык күчермәсе;

22) гражданның мәжбүри медицина иминияте иминият медицина полисының күчермәсе;

23) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина нәтижәсе;

24) муниципаль хезмәткәрләргә тәкъдим ителгән керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләр турындагы мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәве турында белешмә.

5.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә, әгәр мондый аңлатмалар аларга шәхси эш документлары белән танышканнан соң бирелгән булса.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында каралган башка документлар кушыла.

5.5. Муниципаль, хезмәткәр шәхси эшенә кушылган документлар брошюралар, битләр номерлана, шәхси эшенә исемлек кушыла.

Муниципаль хезмәткәрләрнең исәп-хисап мәгълүматлары Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртипкә ярашлы рәвештә, жирле үзидарә органында электрон мәгълүмат чараларында Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рөхсәтсез керүдән һәм күчәрүдән саклый.

5.6. Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып баруны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның бурычларына керә:

1) әлеге Нигезләмәнең 5.3 һәм 5.4 өлешләрендә күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә кушу;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә саклануын тәмин итү;

3) федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары нигезендә, шулай ук әлеге Нигезләмәгә ярашлы рәвештә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә булган мәгълүматларның конфиденциальлеген тәмин итү;

4) муниципаль хезмәткәрнең шәхси эш документлары белән елына бер тапкырдан да сирәгрәк танышуы, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очрақларда танышуы.

5) Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмати системаларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлардан тыш) мәжбүри пенсия иминияте һәм мәжбүри социаль иминият системаларында индивидуаль (персонализированный) исәп-хисап турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт үткән чорда хезмәт эшчәнлегә турында мәгълүмат формалаштыруны һәм күрсәтелгән мәгълүматларны тапшыруны тәмин итү.

5.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып бару һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән шәхси эшләрәдә булган конфиденциаль мәгълүматларны ачкан өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып бару тәртибен бозган өчен дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

5.8. Муниципаль хезмәткәрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасы урнашкан яңа урын буенча жирле үзидарә органына тапшырыла.

5.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң 10 ел дәвамында тиешле жирле үзидарә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр шәхси эше жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана торган граждан муниципаль хезмәткә яңадан керсә, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасы урнашкан жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлар булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә Россия Федерациясенә дәүләт сере турындагы законнарына ярашлы рәвештә жирле үзидарә органының шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

6. Шәхси мәғлүматны эшкәртүне һәм саклауны көйләүче нормаларны бозган өчен жаваплылык

6.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны көйләүче нормаларны бозуда гаепле булган кешеләр Россия Федерациясе законнарында каралган жаваплылыкны үз өстенә ала.

6.2. Әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны эшкәртү кагыйдәләрен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны яклау таләпләрен бозу нәтижәсендә шәхси мәғлүмат субъектына китерелгән мораль зыян Россия Федерациясе законнары нигезендә капланырга тиеш. Мораль зыянны каплау милеккә зыянны каплауга һәм субъектның шәхси зыянны каплауга бәйсез рәвештә башкарыла.

7. Йомгаклау нигезләмәләре

Әлеге Нигезләмә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма астына шәхсэн житкерелә.