



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.04.2021

Титул: Указ о внесении изменений в Устав Кильдеевского муниципального района Республики Татарстан

с. Кильдеево

КАРАР

10

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге
Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләренә үзгәрешләр керту
турында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007нче елның 2нче
мартыннан 25-ФЗ Федераль законга, Татарстан Республикасының муниципаль
хезмәт турында 2013нче елның 25нче июненнән 50-ТРЗ кодексына таянып, эш
вакытының нәтижәле кулланылышына, хезмәт дисциплинасын нығытуга ярдәм итә
торган шартлар тудыру максатыннан,

КАРАР БИРӘМ:

1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының 2019нчи елның 14нче гыйнварынданагы 1нче номерлы каары белән расланган эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләренә тубәндәгә үзгәрешләрне кертергә:

1.1. Кагыйдәләрнең 2нче бүлекләренең 2.3 пунктын тубәндәгә редакциядә бәян итәргә:

«2.3. Граждан муниципаль хезмәткә көргөндә тәкъдим итә:

1) муниципаль хезмәткә көрү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүне сорап гариза;

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

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсендән һәм (яки) хезмәт эшчәнлеге турында законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләр, хезмәт килешүе (контракт) беренчे тапкыр төзелгән очраклардан тыш;

5) белем турында документ;

6) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу системасында теркәлүнә раслаучы документ, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш;

- 7) физик затның Россия Федерациясе территориясендә яшәу урыны буенча салым органында исәпкә куелуы турында танықлық;
- 8) хәрби исәпкә алу документлары - запаста торучы гражданнар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;
- 9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина оешмасы бәяләмәсе;

10) муниципаль хезмәткә кергән ел өчен керемнәр, мәлкәт һәм милек характеристындагы йөкләмәләр турында белешмәләр;

11) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүне дәгъвалаучы граждан һәркемгә ачык мәгълүмат, шулай ук аларны идентификацияләү мәмкинлеген бирә торган мәгълүматларны урнаштырган сайтларның адреслары һәм (яисә) сайтларның битләре турында белешмәләр;

12) федераль законнара, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар»;

1.2. Кагыйдәләрнең 2нче бүлекләренең 2.5 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.5. Эшкә керүче затта, аның югалуы, зыян күрүе яки башка сәбәпләр аркасында, хезмәт кенәгәсе булмаган очракта, эш бирүче бу затның язмача гаризасы (хезмәт кенәгәсе булмауның сәбәбен күрсәтеп) буенча яңа хезмәт кенәгәсен (закон нигезендә хезмәт кенәгәсе алып барылмаган очраклардан тыш) рәсмиләштерергә тиеш»;

1.3. Кагыйдәләрнең 2нче бүлекләренең 2.10 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.10. Эш бирүче (эш бирүчеләрдән - индивидуаль эшкуарлар булмаган физик затлардан тыш) үзендә биш көннән артык эшләгән һәр хезмәткәргә, әлеге эш бирүченең эше хезмәткәр өчен тәп мәсьәлә булып торган очракта, хезмәт кенәгәләрен (законнар нигезендә хезмәткәргә хезмәт кенәгәсе алып барылмаган очраклардан тыш) алып бара»;

1.4. Кагыйдәләрнең 2нче бүлекләренең 2.20 пунктын түбәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.20. Хезмәт килешүе туктатылган көнне хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен бирү яисә әлеге эш бирүченең хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр бирү, хезмәткәр булмаганга яисә аларны алудан баш тартканга күрә, эш бирүче хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен алырга килү кирәклеге турында хәбәрнамә жибәрергә йә аны поча аша жибәругә ризалык бирергә яисә, тиешле рәвештә таныктланган көгазь чыганакта әлеге эш бирүчедә эшләү дәверендә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр житкереп, заказлы хат белән хезмәткәргә хат жибәрергә тиеш. Күрсәтелгән хәбәрнамәне яки хат жибәргәннән соң эш бирүче хезмәт кенәгәсен бирүне тоткарлаган яки әлеге эш бирүчедән хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр биргән өчен җаваплылыктан азат ителә. Эш бирүче шулай ук әлеге эш бирүчедә хезмәт кенәгәсен бирүне тоткарлаган яисә әлеге эш бирүчедә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр тапшыруны тоткарлаган өчен, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексының 81 статьясындагы беренче өлешенең 6 пунктындагы "а" пунктчасында яисә 83 статьясындагы беренче өлешенең 4 пунктында каралган нигез буенча хезмәткәрне эштән чыгарганда соңғы эш көне туры килмәгән очракта һәм йөклелек тәмамланганчыга кадәр яисә йөклелек һәм бала табу буенча отпуск тәмамланганчыга кадәр озайтылган очракта, хезмәт шартнамәсенең гамәлдә булу срокы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексының 261 статьясындагы икенче өлеше нигезендә җаваплы була. Эштән киткәннән соң хезмәт кенәгәсен алмаган хезмәткәрнең язма мөрәжәгате буенча, эш бирүче аны хезмәткәр мөрәжәгатеннән

соң өч әш көненнән дә соңға калмыйча бирергә тиеш, ә муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексы, башка федераль закон нигезендә әшчегә хезмәт кенәгесе алып барылмаган очракта (әш бирученең әш бируче тарафыннан билгеләнгән тәртиптә җибәрелгән яисә әш бирученең электрон почтасы адресы буенча), әш бируче аны әштән азат ителгәннән соң хезмәт әшчәнлеге турында белешмәләрне алмаган очракта, әш бируче аны хезмәткәрнең мәрәжәгатендә курсәтелгән ысул белән (кәгазъдә мәрәжәгать иткән көннән өч әш көненнән дә соңға калмыйча-тиешле рәвештә расланган яки көчәйтелгән квалификацияле электрон имза белән (әш биручедә булганда) имзаланган электрон документ рәвешендә;

1.5. Кагыйдәләрнең 2 бүлегенең 2.21 пунктчасын тубәндәге редакциядә бәян итәргә:

«2.21. Эштән азат ителү турында кисәту срокы чыккач, хезмәткәр әшне туктатырга хокуклы. Эш бируче эшненең соңғы көнендә хезмәткәргә хезмәт кенәгесе бирергә яки әлеге әш биручедән хезмәт әшчәнлеге турында мәгълүмат бирергә, әш белән бәйле башка документларны бирергә, хезмәткәрнең язма гаризасы буенча бирергә һәм аның белән ахыргы исәп-хисап ясарга тиеш».

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре текстын яңа редакциядә расларга (1 нче күшымта)

3. Әлеге каарны Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында, Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

4. Әлеге каарның үтәлешен үзем контрольдә тотам.

Югары Ослан муниципаль районы
Килди авыл жирлеге башлыгы

В. М. Бурдин

Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының 2021нче елның 9нчы апреленнөн 10нчы номерлы Каарына 1нче күшүмтә

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Эчке хезмәт тәртибенең әлеге Кагыйдәләре Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының локаль норматив акты булып тора һәм хезмәткәрләрне кабул итү, эштән азат итү тәртибен, хезмәт килешүе якларының төп хокуклары, бурычлары һәм жаваплылыгы, эш режимы, отпусклар бирү тәртибе, хезмәткәрләргә қызыксындыру һәм түләттерү чаралары, шулай ук "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартаңдагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациисе Хезмәт Кодексы һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетында хезмәт мөнәсәбәтләрен жайга салуның башка мәсьәләләрен регламентлый.

1.2. Эчке хезмәт тәртибенең әлеге Кагыйдәләре хезмәт дисциплинасын нығытуга, эш вакытын рациональ куллануга, хезмәт житештерүчәнлеген арттыруга, югары сыйфатлы эш оештыруга, Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының профессиональ хезмәткәрләре колективын формалаштыруга ярдәм итүгә юнәлдерелгән.

1.3. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетында эшләүче барлык муниципаль хезмәткәрләр һәм хезмәткәрләр өчен эчке хезмәт тәртибенең бу Кагыйдәләре мәжбүри.

2. Хезмәткәрләрне эшкә кабул итү һәм эштән азат итү тәртибе

2.1. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетына эшкә кабул итү хезмәт килешүе төзү юлы белән башкарыла һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге башлыгы курсәтмәсе белән рәсмиләштерелә һәм хезмәткәргә кул кую өчен игълан ителә.

Югары Ослан муниципаль районның Килди авыл жирлеге Башкарма комитетына муниципаль булмаган вазыйфага эшкә алу хезмәт килешүе төзү юлы белән башкарыла һәм Югары Ослан муниципаль районның Килди авыл жирлеге башлыгы (Башкарма комитет житәкчесе - зур авыл жирлекләре өчен) курсәтмәсе белән рәсмиләштерелә һәм хезмәткәргә кул кую белән игълан ителә.

2.2. Хезмәт килешүе ике нөхчәдә язма рәвештә төзелә, аларның һәркайсы яклар тарафыннан имзалана. Хезмәт килешүенең бер нөхчәсе хезмәткәргә тапшырыла, икенчесе Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының кадрлар хезмәтендә саклана. Хезмәткәр тарафыннан хезмәт килешүе нөхчәсен алу Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма

комитетының кадрлар хезмәтендә саклана торған хезмәт килешүе нөсхәсендә хезмәткәрнен имzasы белән раслана. Хезмәт килешүенең эчтәлеге РФ гамәлдәгә законнарына туры килергә тиеш. Хезмәт килешүен төзегәндә яклар Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының гамәлдәгә законнарында каралган эш шартларын билгели.

2.3. Граждан муниципаль хезмәткә көргәндә тәкъдим итә:

1) муниципаль хезмәткә көрү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүне сорап гариза;

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

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсендән һәм (яки) хезмәт эшчәнлеге турында законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләр, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш;

5) белем турында документ;

6) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу системасында теркәлүнә раслаучы документ, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш;

7) физик затның Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында исәпкә куелуы турында таныклык;

8) хәрби исәпкә алу документлары - запаста торучы гражданнар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;

9) муниципаль хезмәткә көрүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина оешмасы бәяләмәсе;

10) муниципаль хезмәткә көргән ел өчен көрөнүр, мөлкәт һәм милек характеристындағы йөкләмәләр турында белешмәләр;

11) «Интернет» мәгълүмат-телекоммуникация чөлтәрендә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүне дәгъвалаучы граждан һәркемгә ачык мәгълүмат, шулай ук аларны идентификацияләү мөмкинлеген бирә торған мәгълүматларны урнаштырган сайтларның адреслары һәм (яисә) сайтларның битләре турында белешмәләр;

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

2.4. Хезмәт килешүе төзегәндә беренче тапкыр эш бирүче тарафыннан хезмәт кенәгәсе рәсмиләштерелә (закон нигезендә хезмәткәр өчен хезмәт кенәгәсе рәсмиләштерелмәгән очраклардан тыш). Беренче тапкыр эшкә килүче затка индивидуаль шәхси счет ачылмаса, эш бирүче тарафыннан Россия Федерациясе Пенсия фондының тиешле территориаль органына индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында күрсәтелгән затны теркәү өчен кирәклө белешмәләр тапшырыла»;

2.5. Эшкә көрүче затның югалу, заарлану яки башка сәбәп аркасында хезмәт кенәгәсе булмаган очракта, эш бирүче бу затның язма гаризасы буенча (хезмәт кенәгәсе булмауның сәбәбен күрсәтеп) яңа хезмәт кенәгәсендән (закон нигезендә эшчегә хезмәт кенәгәсе алып барылмаган очраклардан тыш) рәсмиләштерергә тиеш.

2.6. Хезмәт шартнамәсе, әгәр федераль законнарда, Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында яки хезмәт килешүенең башкача билгеләнмәгән булса, яклар кул куйган көннән үз көченә көрә.

Эш бирүче алдагы ике елда исемлекләре РФ хокукий актларында билгеләнә торған дәүләт (муниципаль) хезмәтне вазыйфасын биләгән хезмәткәр белән хезмәт

килешүе төзелгөннөн соң ун көн эчендә әлеге хезмәткөрнең хезмәт килешүен төзүнөң соңы урыны буенча билгеләнгән тәртиптә хәбәр итә.

2.7. Хезмәткәр хезмәт килешүе белән билгеләнгән көннән хезмәт вазыйфаларын башкаруга керешә. Әгәр дә хезмәт килешүендә эш башлану көне килешенмәгән булса, ул вакытта, килешү үз көченә көргөннөн соң, икенче көнне эшкә керешергә тиеш. Әгәр хезмәткәр хезмәт килешүе белән билгеләнгән көннән хезмәт вазыйфаларын башкаруга керешмәсә, хезмәт килешүе гамәлдән чыгарыла.

2.8. Эшкә кабул итү турындагы боерык нигезендә эш бирүче биш көн эчендә хезмәткөрнең хезмәт кенәгәсенә, әгәр эш Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетында төп хезмәткәр булып эшләсә, язма ясарга тиеш.

2.9. Яна килгән хезмәткөрне эшкә алганда, аның турыдан-туры житәкчесе хезмәткөрне эш шартлары, аның вазифа инструкциясе, әлеге Кагыйдәләр, хезмәт өчен түләү шартлары белән таныштырырга, аның хокукларын һәм бурычларын аңлатырга, аны куркынычсызлык техникасы, санитария, янғын куркынычсызлыгы кагыйдәләре буенча инструкцияләргә, шулай ук аның хезмәт функциясенә катнашы булган норматив хокукий һәм локаль хокукий актлар белән таныштырырга тиеш.

2.10. Эш бирүче (эш бирүче-шәхси эшмәкәрләр булмаган физик затлардан тыш) биш көннән артык эшләгән һәр хезмәткөргә хезмәт кенәгәләрен алыш бара, бу эш бирүченең эше төп хезмәткәр өчен булган очракта (закон нигезендә эшчегә хезмәт кенәгәсе алыш барылмый торган очраклардан тыш).

2.11. Эш бирүче Эшчедән хезмәт килешүе белән бәйле булмаган эшләрне башкаруны таләп итәргә хокуксыз. Хезмәт шартнамәсе шартларын үзгәртү гамәлдәге законнар нигезендә генә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

2.12. Хезмәт килешүен туктату Россия Федерациясе Хезмәт кодексында каралган нигезләр буенча урын булырга мөмкин.

Россия Федерациясе Хезмәт кодексында каралган хезмәт килешүен өзу өчен нигезләрдән тыш, муниципаль хезмәткәр белән хезмәт килешүе яллаучы (эш бирүче) вәкиле инициативасы буенча да өзелергә мөмкин:

- муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү өчен билгеләнгән иң чик яшькә житү;
- Россия Федерациясе гражданлыгын туктату, чит ил гражданы - Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы чит дәүләт гражданлыгын туктату, аның нигезендә чит ил гражданы муниципаль хезмәттә булу, чит ил гражданлыгы алу йә аның яшәү өчен рәхсәт яисә Россия Федерациясе гражданының Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы булмаган чит ил дәүләте территориясендә дайими яшәү хокукуын раслаучы башка документ алу хокукуна ия, аның нигезендә чит ил гражданлыгы булган Россия Федерациясе гражданы муниципаль хезмәттә булырга хокуклы;

- "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" Федераль законның 13, 14, 14.1 һәм 15 статьяларында билгеләнгән муниципаль хезмәт белән бәйле чикләуләрне һәм тыюларны үтәмәү;

- дисквалификация рәвешендә административ жәза куллану.

2.13. Эшче, бу турыда язма рәвештә ике атнадан да соңга калмыйча, РФ Хезмәт кодексында яисә башка федераль законда башка вакыт билгеләнмәгән булса, хезмәт шартнамәсен өзәргә хокуклы. Құрсәтелгән срок Эш бирүченең Эшчедән эштән азат ителүе турында белдерүен алганнан соң икенче көнне башлана.

Бирелгән гариза нигезендә эш бирүче документацияне кабул итү һәм тапшыру һәм хезмәткәрдән беркетелгән мәлкәтне кабул итү комиссиясен төзи һәм эшләрне башкару процессында барлыкка килгән документларны, шулай ук матди-техник ҹаралар кабул итүне оештыра.

2.14. Хезмәт килешүе хезмәткәр белән эш бирүче арасындагы килешү буенча эштән китү турында кисәту вакыты чыкканчы да өзелергә мәмкин.

2.15. Эштән китү турында хезмәткәрнең гаризасы аның эшен дәвам итү мәмкинлеге булмау (мәгариф оешмасына керү, пенсиягә чыгу һәм башка очраклар), шулай ук хезмәт законнарын һәм хезмәт хокуки нормалары, локаль норматив актлар, күмәк шартнамә шартлары, килешүләр яисә хезмәт шартнамәләре булган башка норматив хокукий актларны Эш бирүче тарафыннан билгеләнгән хокук бозулар очракларында Эш бирүче хезмәткәрләр гаризасында күрсәтелгән вакытта хезмәт шартнамәсен өзәргә тиеш.

2.16. Эштән китү турында кисәту вакыты чыкканчы хезмәткәр теләсә кайсы вакытта үз гаризасын кире алырга хокуклы. Бу очракта эштән азат ителү, әгәр аның урынына РФ Хезмәт кодексы һәм башка федераль законнар нигезендә хезмәт килешүе төзүдән баш тарткан башка хезмәткәр язма рәвештә чакырылмаган булса, башкарыймый.

2.17. Хезмәт килешүен туктату эш бирүче карапы белән рәсмиләштерелә.

2.18. Хезмәткәр хезмәт килешүен туктату турында эш бирүче боерыгы белән кул куеп танышырга тиеш. Хезмәткәр таләбе буенча эш бирүче аңа күрсәтелгән күрсәтмәнең тиешле рәвештә расланган күчермәсен бирергә тиеш. Хезмәт шартнамәсен туктату турында боерыкны Эшчегә житкереп булмаган яки Эшче аның белән танышудан баш тарткан очракта, күрсәтмәгә тиешле язма ясалы.

2.19. Эштән азат ителгән көнне Эш бирүче эштән китүче Хезмәткәр белән тулы акчалата исәп-хисап ясарга һәм аңа тиешенчә рәсмиләштерелгән хезмәт кенәгәсен бирергә тиеш. Хезмәт кенәгәсенә эштән китү сәбәпле, язма "Россия Федерацияндә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартаеннан 25-ФЗ Федераль закон һәм гамәлдәге хезмәт законнары формулировкалары нигезендә һәм законның статьясына һәм пунктна сылтама белән кертелә. Эштән азат итү көне булып эшнен соңғы көне санала.

2.20. Хезмәт килешүе туктатылган көнне хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен бирү яисә әлеге эш бирүченең хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр бирү, хезмәткәр булмаганга яисә аларны алудан баш тартканга күрә, эш бирүче хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен алырга килү кирәклеге турында хәбәрнамә жибәрергә йә аны почта аша жибәругә ризалык бирергә яисә, тиешле рәвештә таныкланган көгазь чыганакта әлеге эш бирүчедә эшләү дәверендә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр житкереп, заказлы хат белән хезмәткәргә хат жибәрергә тиеш. Күрсәтелгән хәбәрнамәне яки хат жибәргәннән соң эш бирүче хезмәт кенәгәсен бирүне totkarlagan яки әлеге эш бирүчедән хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр биргән өчен жаваплылыктан азат ителә. Эш бирүче шулай ук әлеге эш бирүчедә хезмәт кенәгәсен бирүне totkarlagan яисә әлеге эш бирүчедә хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр тапшыруны totkarlagan өчен, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексының 81 статьясындагы беренче өлешенең 6 пунктындагы "а" пунктчасында яисә 83 статьясындагы беренче өлешенең 4 пунктында каралган нигез буенча хезмәткәрне эштән чыгарганда соңғы эш көне туры килмәгән очракта һәм йөклелек тәмамланганчыга кадәр яисә йөклелек һәм бала табу буенча отпуск тәмамланганчыга кадәр озайтылган очракта, хезмәт шартнамәсенең гамәлдә булу срокы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексының 261 статьясындагы икенче өлеше нигезендә жаваплы була. Эштән киткәннән соң хезмәт кенәгәсен алмаган хезмәткәрнең язма мөрәжәгате буенча, эш бирүче аны хезмәткәр мөрәжәгатеннән соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча бирергә тиеш, ә муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексы, башка федераль закон нигезендә эшчегә хезмәт кенәгәсе алып барылмаган очракта (эш бирүченең эш бирүче тарафыннан

билгеләнгән тәртиптә жибәрелгән яисә эш бирүченең электрон почтасы адресы буенча), эш бирүче аны эштән азат ителгәннән соң хезмәт эшчәnlеге турында белешмәләрне алмаган очракта, эш бирүче аны хезмәткәрнең мөрәжәгатендә курсәтелгән ысул белән (кәгазьдә мөрәжәгать иткән көннән өч эш көненнән дә соңга калмыйча-тиешле рәвештә расланган яки көчәйтегән квалификацияле электрон имза белән (эш бирүчедә булганда) имзаланган электрон документ рәвешендә;

2.21. Эштән азат ителү турында кисәту срокы чыккач, хезмәткәр эшне туктатырга хокуклы. Эш бирүче соңғы эш көнендә хезмәткәргә хезмәт кенәгесен бирергә яисә әлеге эш бирүченең хезмәт эшчәnlеге турында белешмәләр бирергә, эш белән бәйле башка документларны, хезмәткәрнең язма гаризасы буенча бирергә һәм аның белән соңғы исәп-хисапны ясарга тиеш.

2.22. Вакытлыча хезмәт шартнамәсе аның гамәлдә булу срокы тәмамланганнан соң туктатыла, бу хакта хезмәткәр эштән азат ителгәнгә кадәр кимендә өч календарь көн кала язма рәвештә кисәтелергә тиеш (булмаган хезмәткәрнең вазыйфаларын үтәү вакытына төzelгән вакытлы хезмәт шартнамәсенең гамәлдә булу срокы чыккан очраклардан тыш).

2.23. Билгеле бер эшне башкару вакытына төzelгән хезмәт килешүе әлеге эш тәмамланганнан соң туктатыла.

2.24. Булмаган Хезмәткәр бурычларын үтәү вакытына төzelгән хезмәт килешүе әлеге Хезмәткәрнең эшкә чыгуы белән туктатыла.

3. Хезмәткәрнең төп хокуклары һәм бурычлары

3.1. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәре хокуклы:

1) муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча аның хокукларын һәм бурычларын билгели торган документлар, вазыйфаи бурычларны үтәү сыйфатын бәяләү критерийлары һәм хезмәт буенча алга таба үсү шартлары белән танышырга;

2) вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәkle оештыру-техник шартлар белән тәэммин итүгә;

3) хезмәт өчен түләү һәм хезмәт законнары, муниципаль хезмәт турындагы законнар һәм хезмәт килешүе (контракт) нигезендә башка түләүләр;

4) эш (хезмәт) вакытының нормаль дәвамлылыгын билгеләү, ял көннәрен һәм эш көне булмаган бәйрәм көннәрен бирү, шулай ук еллык түләүле отпускны тәэммин итә торган ял;

5) билгеләнгән тәртиптә вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәkle мәгълүмат һәм материаллар алу, шулай ук җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе эшчәnlеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертү өчен;

6) үз инициативасы буенча муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурста катнашу;

7) муниципаль хокукий акт нигезендә җирле бюджет акчалары исәбеннән өстәмә һәнәри белем алу;

8) үз шәхси мәгълүматларын якларга;

9) үз эшненең барлык материаллары, һәнәри эшчәnlек турында бәяләмәләр һәм аларны шәхси эшнә керткәнчे башка документлар белән танышу, шулай ук шәхси эшкә язма аңлатма бирү өчен;

10) берләшү, һәнәри берлекләр төзү хокукуын да кертеп, үз хокукларын, социаль-икътисадый һәм һәнәри мәнфәгатьләрен яклау өчен;

11) хезмәт законнары нигезендә индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау, муниципаль хезмәттә үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау, шул исәптән судка шикаять бируне дә кертеп;

12) Россия Федерациясе законнары нигезендә пенсия белән тәэммин иту.

3.2. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты хезмәткәре бурычлы:

1) Россия Федерациясе Конституциясен, федераль конституциячел законнары, федераль законнары, Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларын, конституцияләр (уставларын), Россия Федерациясе субъектларының законнарын һәм башка норматив хокукий актларын, муниципаль берәмлек Уставын һәм башка муниципаль хокукий актларны үтәргә һәм аларның үтәлешен тәэммин итәргә;

2) вазыйфа йөкләмәләрен вазыйфаи инструкция нигезендә үтәргә;

3) вазыйфа йөкләмәләрен башкарганда, расасына, милләтенә, теленә, дингә мәнәсәбәтенә һәм башка шартларга бәйсез рәвештә, кеше һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен, шулай ук оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

4) эчке хезмәт тәртибенең әлеге Кагыйдәләрен, вазыйфаи инструкциясен, хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибен үтәргә;

5) вазыйфаи бурычларны тиешенчә башкару өчен кирәклө квалификация дәрәҗәсен сакларга;

6) дәүләт серен һәм федераль законнар белән саклана торган бүтән серне тәшкил итүче белешмәләрне, шулай ук вазыйфа йөкләмәләрен үтәүгә бәйле рәвештә аңа танылган булган белешмәләрне, шул исәптән гражданнарның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яисә аларның намусына һәм аbruена кагылучы белешмәләрне ачмаска;

7) дәүләт һәм муниципаль милекне, шул исәптән аңа вазыйфаи бурычларны үтәү өчен бирелгән мөлкәтне сакларга;

8) Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә үзе һәм үз гайләсе әгъзалары турында белешмәләр бирергә;

9) яллаучы (эш бируче) вәкиленә Россия Федерациясе гражданлыгыннан чыккан көнне Россия Федерациясе гражданлыгыннан чыгу турында яисә чит дәүләт гражданлыгын алган көнне чит ил гражданлыгы алу турында хәбәр итәргә;

10) әлеге Федераль законда һәм башка федераль законнарда билгеләнгән чикләүләрне үтәргә, йөкләмәләрне үтәргә, тыюларны бозмаска;

11) эшкә алушы (эш бируче) вәкиленә вазыйфаи бурычларны башкарганда мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин булган шәхси кызыксынучанлык турында язмача хәбәр итәргә һәм мондый каршылыкны булдырмау буенча чаралар курергә;

12) хезмәт дисциплинасын үтәргә;

13) кирәклө документларны дөрес һәм вакытында алып барырга;

14) хезмәтне саклау һәм хезмәт иминлеген тәэммин иту буенча таләпләрне үтәргә, шул исәптән индивидуаль һәм күмәк яклау чараларын дөрес кулланырга, хезмәтне саклау эшләрен имин алымнарга һәм башкару ысуулларына өйрәтү, производства бәхетсезлек очракларында беренче ярдәм күрсәтү, хезмәтне саклау буенча инструктаж, эш урынында стажировка үткәрү, хезмәтне саклау таләпләрен белү;

15) РФ законнарында каралган очракларда мәжбури медицина тикшерүләрен үтәргә;

16) эш урынында һәм Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты территорииясендә тәртип һәм чисталык сакларга;

17) Эш бирүчегэ яки турыйдан-туры житәкчегэ, яисә башка вазыйфаи затларга эшкә чыкмау сәбәпләре һәм хезмәткәрнең үз хезмәт вазыйфаларын тиешенчә башкаруына комачаулаучы башка шартлар турында хәбәр итәргә;

18) Эш бирүче жиһазларын, оргтехникасын бары тик житештеру эшчәнлеге белән бәйле рәвештә генә файдаланырга, матди кыйммәтләрне һәм документларны саклау һәм куллану буенча билгеләнгән тәртипне үтәргә;

19) Эш бирүчегэ фамилия, гайлә хәле, яшәү урыны, паспортны алыштыру, шәхесне таныклаучы башка документның үзгәрүе, мәжбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгын югалтуы турында мәгълүмат бирергә;

20) Эш бирүче үткәрә торган кинәшмәләрдә, жыелышларда катнашырга;

21) хезмәт мөнәсәбәтләрен туктатканда эшләрне башкару барышында барлыкка килгән барлык документларны, шулай ук хезмәт вазыйфаларын башкару өчен Эш бирүче тарафыннан тапшырылган матди-техник чарапарны кире кайтарырга.

3.3. Эшче үзенә бирелгән хокуксыз йөкләмәне үтәргә хокуклы түгел. Тиешле житәкчедән, Эшче фикеренчә, хокуксыз булган йөкләмәне алганда, хезмәткәр, йөкләмә биргән житәкчегэ, Россия Федерациясенең федераль законнары һәм башка норматив хокукый актлары, Россия Федерациясе субъекты законнары һәм башка норматив хокукый актлары нигезләмәләрен күрсәтеп, әлеге йөкләмәне үтәгәндә бозылышыра мөмкин булган муниципаль хокукый актлар нигезләмәләрен күрсәтеп, әлеге йөкләмәнең хокуксызлыгын язма рәвештә нигезләргә тиеш. Әлеге йөкләмә житәкчесе тарафыннан язма рәвештә расланган очракта, хезмәткәр аны үтәудән баш тартырга тиеш. Законсыз йөкләмәне үтәгән очракта хезмәткәр һәм бу йөкләмәне биргән житәкчे Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплы була.

4. Эш бирүченең төп хокуклары һәм бурычлары

4.1. Эш бирүче хокуклы:

- "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартаыннан 25-ФЗ Федераль закон һәм РФ Хезмәт кодексы белән билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда хезмәткәрләр белән хезмәт шартнамәләрен төзү, үзгәртү һәм өзү;

- күмәк сөйләшүләр алып барырга һәм күмәк шартнамәләр төзөргә;
- нәтижәле хезмәтләре өчен Хезмәткәрләрне кызыксындыру;
- Хезмәткәрләрне дисциплинар жаваплылыкка тарту;

- Эшчеләр үзләренең хезмәт бурычларын үтәүләрен һәм эш бирүченең мөлкәтенә сакчыл мөнәсәбәттә булуларын (шул исәптән, эш бирүченең әлеге мөлкәтне саклау өчен жаваплы булган өченче затлары мөлкәтенә) һәм башка хезмәткәрләрдән, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләренең үтәлешен таләп итәргә;

- Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитетының хезмәт һәм хезмәт эшчәнлеген оештыру мәсьәләләрен жайга салучы локаль норматив актлар кабул итәргә.

4.2. Эш бирүче бурычлы:

- хезмәт хокуку нормаларын, локаль норматив актларны, күмәк шартнамә, килешүләр һәм хезмәт шартнамәләрен үз эченә алган хезмәт законнарын һәм башка норматив хокукый актларны үтәргә;

- Хезмәткәрләргә хезмәт килешүе белән бәйле эш тәкъдим итәргә;
- хезмәт куркынычсызлыгын һәм хезмәтне саклауның дәүләт норматив таләпләренә жавап бирә торган шартларны тәэммин итәргә;

- хезмәткәрләрне хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәклө жиһазлар, инструментлар, техник документлар һәм башка чарапар белән тәэммин иту;

- Хезмәткәрләргә тигез кыйммәтләр өчен тигез түләүне тәэммин итәргә, дискриминациягә юл куймаска;
- һәр хезмәткәр тарафыннан фактта эшләнгән вакытны исәпкә алу;
- "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартаеннан 25-ФЗ Федераль закон, РФ Хезмәт кодексы, Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013нче елның 25нче июненнән 50-ТРЗ Татарстан Республикасы Кодексы, муниципаль хокукий актлар һәм хезмәт шартнамәндә билгеләнгән шартларда, хезмәткәрләргә тиешле хезмәт хакын тулысынча түләргә;
- артык эшләрне исәпкә алуны тәэммин итү;
- Хезмәткәрләрне хезмәт эшчәнлеге белән турыдан-туры бәйле кабул ителә торган локаль норматив хокукий актлар белән кул кую өчен таныштыру;
- башкарма хакимиятнең дәүләт қүзәтчелеген үткәрүгә һәм хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарының һәм башкарма хакимиятнең билгеләнгән эшчәнлек өлкәндә контроль һәм қүзәтчелек функцияләрен гамәлгә ашыручи башка федераль органнарының хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукий актларның үтәлешен тикшереп торырга вәкаләтле федераль органы курсәтмәләрен үз вакытында башкарырга, хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган хезмәт законнарын һәм башка норматив хокукий актларны бозган өчен салынган штрафларны түләргә;
- хезмәт законнарын һәм хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукий актларны бозулар турында дәүләт қүзәтчелеген һәм хезмәт законнарын үтәүне тикшереп тору өчен вәкаләтле башкарма хакимиятнең федераль органы курсәтмәләрен карага, ачыкланган бозуларны бетерү буенча чаралар күрергә һәм күрелгән чаралар турында курсәтелгән органнарга һәм вәкилләргә хәбәр итәргә;
- Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл җирлеге Башкарма комитеты үткәргән, РФ Хезмәт кодексы, башка федераль законнар һәм күмәк Шартнамәдә каралган кинәшмәләрдә, җыелышларда хезмәткәрләрнең катнашуын тәэммин итә торган шартлар тудырырга;
- Хезмәткәрләрнең хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле көнкүреш ихтыяжларын тәэммин итү;
- федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә Хезмәткәрләрне мәжбүри социаль иминләштерүне гамәлгә ашырырга;
- хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле Хезмәткәрләргә китерелгән зыянны капларга, шулай ук "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартаеннан 25-ФЗ Федераль закон, РФ Хезмәт кодексы, башка федераль законнар һәм Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукий актлары белән билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда мораль зыянны капларга;
- хезмәт законнарында һәм хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукий актларда, килешүләрдә, локаль норматив актларда һәм хезмәт килешүләрендә каралган башка бурычларны үтәү.

5. Эш режимы

5.1. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләренең эш вакыты эчке тәртип кагыйдәләре, шулай ук хезмәт килешүе, хезмәт вазифалары белән билгеләнә.

5.2. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләренә 2 (ике) ял көннәре белән (шимбә, якшәмбе) эш атнасы билгеләнә. Эш вакытының нормаль озынлыгы-атнага 40 сәгать, көненә 8 сәгать.

5.3. Ял һәм туклану өчен һәм эшләрне башлау һәм тәмамлау вакыты түбәндәгечә билгеләнә:

- эш 08: 00 сәгатьтә башлана;
- ял һәм туклану өчен тәнәфес – 12: 00-13: 00;
- эш тәмамлану -17: 00;

5.4. Турыйдан-туры эшләми торган бәйрәм көненә туры килгән эш көне озынлыгы бер сәгатькә кими.

5.5. Ял һәм эшләми торган бәйрәм көннәре туры килгән очракта, ял көне бәйрәм көненнән соң икенче көнгә күчерелә.

5.6. Эш көне дәвамында эш вакыты төгәл исәпкә алышмаган машина йөртүчеләр, техник һәм хужалык персоналы өчен, эш вакытын үзләре теләгәнчә бүлүче затлар өчен, шулай ук эш вакыты характеристы буенча эш вакыты чикләнмәгән эш көне билгеләнә торган затлар өчен нормалаштырылмаган эш көне билгеләнә.

5.7. Хезмәткәрне эш көннәрендә эштән азат итү өчен вакытлыча эшкә яраксызлык көгазе, авыруларны карау буенча белешмә, Россия Федерациясе законнарында каралган башка очраклар нигез булып тора.

5.8. Ял һәм бәйрәм көннәрендә эшләү тыела, әлеге көннәрдә эшкә жәлеп итү Хезмәткәрнең язма ризалыгы һәм Россия Федерациясе хезмәт законнары таләпләре нигезендә генә башкарыла.

5.9. Эш бируче Хезмәткәрне эштән читләштерә (эшкә рәхсәт итми):

- эштә исерек, наркотик яки токсик исерек хәлдә килгәндә;
- билгеләнгән тәртиптә хезмәтне саклау өлкәсендә белем һәм күнекмәләрне тикшерү һәм өйрәтү узмаганда;
- билгеләнгән тәртиптә мәжбүри беренчел яки вакытлы медицина тикшерүе узмаган очракта;
- федераль законнар һәм башка норматив хокукий актлар белән вәкаләтле органнар һәм вазыйфаи затлар таләпләре буенча;
- РФ Хезмәт Кодексында, федераль законнарда һәм башка норматив хокукий актларда каралган башка очракларда.

5.10. Эш бирученең Хезмәткәрне эштән азат итү турыйндағы карапы (эшкә юл куелмау турыйнда) Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты карапы белән рәсмиләштерелә, анда Хезмәткәрне читләштерүгә нигез булган шартлар күрсәтелә; мондый нигезләрне раслый торган документлар; читләштерү вакыты; читләштерү чоры өчен хезмәт хакын исәпләүне тұктатып тору турыйнда бухгалтерия боерыгы; читләштерелә торган Хезмәткәрнең вазыйфаларын кем үтәячәк. Боерық хезмәткәргә имза салып игълан ителә.

5.11. Эшкә керешу Эшчене эштән читләштерүне тұктату (гамәлдән чыгару) турыйнда күрсәтмә белән рәсмиләштерелә һәм эш хакын исәпләү турыйнда бухгалтерия күрсәтмәләре игълан ителә һәм Эшчегә кул куеп игълан ителә.

5.12. Эшченең эш урынында Эш бирученең рәхсәтеннән башка булмавы, хокуксыз дип санала. Эш урынында Хезмәткәр житди сәбәпләр аркасында булмаса, аның дәвамлылыгына карамастан, эш көне дәвамында, шулай ук житди сәбәпләрсез, дүрт сәгатьтән артық эш урынында булмаган очракта, ул эш көне дәвамында хезмәт бурычларын бер тапкыр тупас бозу (прогул) сәбәпле, РФ Хезмәт кодексының 81 статьясындағы 6 пункттының "а" пунктчасы буенча хезмәт килешүен өзәргә мөмкин.

6. Отпусклар бирү тәртибе

6.1. Ел саен тұләуле төп ял хезмәткәрләргө "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче марта инан 25-ФЗ Федераль закон, РФ Хезмәт кодексы, Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт турында 2013нче елның 25нче июненнән 50-ТРЗ Федераль законы нигезендә бирелә.

6.2. Ел саен тұләнә торған отпушкларны бири чираты, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жырлеге Башкарма комитетының нормаль эшен һәм эшчеләрнең ял итү өчен уңайлы шартлар тәэммин итүне исәпкә алыш, эш биричес тарафынан билгеләнә.

Отпушклар графигы Эш биричес өчен дә, Хезмәткәр өчен дә мәжбүри. Ял башлану вакыты турында Хезмәткәр Эш биричеге гариза бири юлы белән ике атнадан да соңға калмыйча хәбәр итәргә тиеш.

6.3. Муниципаль хезмәткәр гаризасы буенча ел саен тұләнә торған отпушк өлешиләр буенча бирелергә мөмкин, шул ук вакытта ялның бер өлеши 14 календарь көннән дә ким булмаска тиеш. Эш биричес белән килештереп, муниципаль хезмәткәргә бүтән озынлыктагы отпушк өлеши бирелергә мөмкин.

6.4. РФ гамәлдәге законнарында билгеләнгән очракларда ел саен тұләнә торған отпушк озайтылырга, башка вакытка күчерелергә мөмкин, өлешиләргә бүленергә мөмкин.

Хезмәт килешүе яклары килешүе буенча, отпушк агымдагы ел дәвамында Хезмәткәр белән Эш биричес арасында килешенгән башка вакытка күчерелә.

6.5. Хезмәткәрне ялдан чакыртып алу аның ризалығы белән генә рөхсәт ителә. Шуңа бәйле рәвештә файдаланылмаган ялның бер өлеши Хезмәткәрнең теләге буенча агымдагы эш елы дәвамында аның өчен уңайлы вакытта тәкъдим ителергә яки киләсе эш елы өчен ялга күшүлүрга тиеш.

6.6. Хезмәт хакын саклап калмыйча отпушк Хезмәткәргә хезмәт законнары, федераль законнар, хезмәт хокуқы нормалары булган башка актлар, локаль норматив актлар нигезендә бирелә. Язма гаризасы буенча муниципаль хезмәткәргә Эш бириченең карапы белән, акчалата түләүне сакламыйча, бер елдан да артык булмаган дәвамлылыкта отпушк бирелергә мөмкин.

6.7. Нормалаштырылмаган эш көне билгеләнгән затлар категориясе өчен нормалаштырылмаган эш көне өч календарь көн дәвамлылығы өчен ел саен өстәмә тұләуле отпушк бирелә.

7. Хезмәт хакы

7.1. Муниципаль хезмәткәр хезмәте өчен тұләу муниципаль хезмәткәрнең үзе биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасы (алга таба - вазыйфа оклад) нигезендә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфа окладынан, шулай ук Хезмәт Кодексы белән билгеләнә торған айлық һәм башка өстәмә тұләуләрдән (алга таба - өстәмә тұләуләр) торған акчалата көрем рәвешендә башкарыла.

Өстәмә тұләуләргә түбәндәгеләр көр:

- 1) тиешле еллар эшләгән өчен вазыйфа окладка ай саен өстәмә тұләу;
- 2) муниципаль хезмәтнең маҳсус шартлары өчен вазыйфа окладына ай саен өстәмә тұләу;
- 3) муниципаль орган бурычларын һәм функцияләрен тәэммин итүне, вазыйфа инструкцияне үтәүне исәпкә алыш, яллаучының (эш биричес) вәкиле тарафынан билгеләнә торған аеруча мәһим һәм катлаулы биремнәрне үтәгән өчен премияләр;
- 4) айлық акчалата бүләкләу;
- 5) класс чины өчен айлық өстәмә;

6) еллык түләүле отпуск биргәндә бер тапкыр бирелә торган түләү;

7) матди ярдәм.

Муниципаль хокукий актларда, Россия Федерациясе Бюджет кодексы белән билгеләнгән таләпләрне үтәп, шулай ук түбәндәге өстәмә түләуләр каралырга мөмкин:

1) нормалаштырылмаган хезмәт көне шартларында эшләгән өчен муниципаль хезмәткәрләргә айлык компенсация түләүләре;

2) төп хезмәт вазыйфаларына хокукий актларга һәм хокукий актлар проектларына хокукий экспертиза үткәру, хокукий актлар проектларын әзерләү һәм редакцияләү керә торган муниципаль хезмәткәрләргә айлык түләү һәм аларны югары юридик белемгә ия булган юрист яки башкаручы сыйфатында визалау (юридик эш өчен өстәмә);

3) муниципаль хезмәткәрләргә фәннәр кандидатының профилье гыйльми дәрәҗәсе, фән докторының гыйльми дәрәҗәсе өчен вазыйфаи окладка ай саен өстәмә түләү;

4) муниципаль хезмәткәрләргә Татарстан Республикасының мактаулы исеме өчен вазыйфаи окладка ай саен өстәмә түләү.

Муниципаль хезмәткәрләргә закон нигезендә дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр белән эшләгән өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә билгеләнә.

7.2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты муниципаль хезмәткәрләр булмаган хезмәткәрләргә хезмәт өчен түләү хезмәт хакы хезмәт хокуки нормаларын үз эченә алган хезмәт законнары һәм башка норматив хокукий актлар нигезендә башкарыла.

7.3. Хезмәт хакы хезмәткәргә Россия Федерациясе сумнарында түләнә.

7.4. Хезмәт хакын түләгәндә эш бирүче исәп-хисап кәгазе бирә, анда тиешле чорда хезмәткәргә туры килә торган хезмәт хакының состав өлешләре, житештерелгән тоткарлыкларның күләме һәм нигезләре, шулай ук түләнергә тиешле гомуми акчалата сумма турында мәгълүмат тупланган.

7.5. Хезмәт хакы айга ике тапкыр түләнә:

агымдагы елның 16 числовыннан да соңга калмыйча;

киләсе айның 1 числовыннан да соңга калмыйча.

7.6. Хезмәт хакы хезмәт килешүе белән билгеләнгән шартларда банкта курсәтләгән счетка күчерелә.

7.7. Хезмәт килешүе туктатылганда, хезмәткәргә эш бирүчедән туры килә торган барлык суммалар хезмәткәрнең эштән азат ителгән көнне түләнә. Эшче эштән азат ителгән көнне эшләмәгән булса, тиешле суммалар эштән азат ителгән хезмәткәрнең исәп-хисап турындағы таләбен күрсәткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча түләнергә тиеш.

8. Кызыксындыру чаралары

8.1. Хезмәткәр үз вазыйфаларын намуслы һәм нәтижәле башкарган, мактауга лаеклы хезмәт иткән, аеруча мөһим һәм катлаулы биремнәрне үтәгән өчен түбәндәге бүләкләү төрләре кулланыла ала:

1) рәхмәт белдерү;

2) бер тапкыр бирелә торган акчалата бүләк түләү;

3) кыйммәтле бүләк белән бүләкләү;

4) жирле үзидарә органнары тарафыннан билгеләнгән Мактау грамотасы яисә башка төр бүләкләр белән бүләкләү;

5) законнар нигезендә дәүләт бүләкләре белән бүләкләү;

8.2. Бүләкләр Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты карары белән игълан ителә һәм колектив игътибарына житкерелә.

8.3. Хезмәт вазыйфаларын уңышлы һәм намус белән башкаручы хезмәткәрләргә беренче чиратта ёстенлекләр һәм ташламалар бирелә.

9. Хезмәт дисциплинасын бозган өчен җаваплылык

9.1. Хезмәткәрләр эш бирүчегә буйсынырга, аның хезмәт эшчәнлеге белән бәйле курсәтмәләрен һәм йөкләмәләрен үтәргә бурычлы.

9.2. Хезмәткәрләр бер-беренә игътибарлы, ихтирам, түземлелек курсәтергә, хезмәт дисциплинасын, һөнәри этиканы үтәргә бурычлы.

9.3. Дисциплинар жәза кылган, яғни Хезмәткәр үз гаебе белән үзенә йөкләнгән хезмәт бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән, хезмәт килешүе буенча закон таләпләрен, йөкләмәләрне, вазыйфаи инструкцияләрне, нигезләмәләрне һәм курсәтмәләрне бозган өчен Эш бирүче тубәндәге дисциплинар жәза кулланырга хокуклы:

- кисәтү;
- шелтә;
- тиешле нигезләр буенча эштән азат иту;

9.4. Федераль законнарда, өлеге Кагыйдәләрдә каралмаган дисциплинар жәза куллану рөхсәт ителми.

9.5. Дисциплинар жәза чарасы буларак эштән азат иту, өгәр хезмәткәргә карата дисциплинар яки жәмәгать түләтү чаралары кулланылган булса, хезмәткәр тарафыннан житди сәбәпләрсез йөргән өчен, шулай ук эштә исерек хәлдә күренгән өчен, хезмәт килешүендә билгеләнгән бурычларны яки эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрен житди сәбәпләрдән башка системалы рәвештә үтәмәгән өчен кулланылырга мөмкин.

9.6. Һәр дисциплинар жинаять өчен бер генә дисциплинар жәза кулланылырга мөмкин.

9.7. Дисциплинар жәза кулланганчы, эш бирүче хезмәткәрдән язмача аңлатма таләп итәргә тиеш. Өгәр ике эш көне узгач, Хезмәткәр тарафыннан курсәтелгән аңлатма бирелмәсө, тиешле акт төзелә, ул ике Хезмәткәр - мондый баш тартуның шаһитлары тарафыннан имзалана.

9.8. Хезмәткәр тарафыннан аңлатма бирмәү дисциплинар жәза алу өчен киртә түгел.

9.9. Вазифаи, производство (һөнәри) бурычларын үтәмәү аңа бәйле булмаган сәбәпләр аркасында килеп чыккан очракта, хезмәткәр дисциплинар жәзага дучар ителә алмый. Дисциплинар жәза кулланганчы, Эш бирүче кылган жинаятьнен сәбәпләрен һәм мотивларын һәрьяклап һәм объектив ачыкларга тиеш.

9.10. Дисциплинар жәза жинаять ачылган көннән бер айдан да соңга калмыйча, Хезмәткәрнен авыруы, аның ялда булу вакытын санамыйча кулланыла.

9.11. Дисциплинар жәза, чикләүләрне һәм тыюларны үтәмәгән өчен, коррупциягә каршы тору турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән бурычларны үтәмәгән өчен дисциплинар жәзадан тыш, жинаять кылган көннән алты айдан да соңга калмыйча, ә ревизия, финанс-хужалык эшчәнлеген тикшерү, аудитор тикшерүе нәтижәләре буенча - аны кылган көннән ике елдан да соңга калмыйча кулланыла алмый. Коррупциягә каршы тору турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән чикләүләрне һәм тыюларны үтәмәгән, вазыйфаларны үтәмәгән өчен дисциплинар жәза жинаять кылган көннән өч елдан да соңга калып кулланыла алмый. Курсәтелгән вакытка жинаять эше буенча житештерү вакыты кертелми.

9.12. Дисциплинар түләтүлөр анда чагылдырылган түбәндәге күрсәтмә белән кулланыла:

- дисциплинар жинаятынен асылы;
- дисциплинар гамәл кылу вакыты һәм ачыклану вакыты;
- кулланыла торган түләү төре;
- дисциплинар жәза қылуны раслаучы документлар;
- Эшче аңлатуын үз эченә алган документлар.

Дисциплинар жәза куллану турындагы каарда шулай ук Хезмәткәрнең аңлатмаларын кыскача бәян итәргә мөмкин.

9.13. Дисциплинар жәза куллану турында күрсәтмә, аны куллану мотивларын күрсәтеп, Хезмәткәргә, эштә хезмәткәр булмаган вакытны исәпләмиче, аны бастырганнан соң өч эш көне эчендә расписка астында игълан ителә. Әгәр Хезмәткәр күрсәтелгән күрсәтмә белән имза куюдан баш тартса, тиешле акт төзелә.

9.14. Дисциплинар жәза Дәүләт Хезмәт инспекциясенә яисә индивидуаль хезмәт бәхәслөрен карау органына Хезмәткәр тарафыннан шикаять бирелергә мөмкин.

9.15. Әгәр ел дәвамында дисциплинар жәза кулланылган көннән соң хезмәткәр яңа дисциплинар жәзага дучар ителмәсә, ул дисциплинар жәза булмаган дип санала.

9.16. Эш бирүче дисциплинар жәза кулланылган көннән бер ел үткәнче, аны хезмәткәрнен үз инициативасы, үтенече, аның турыдан-туры житәкчесе яки вәкиллекле органы үтенечнамәсе буенча хезмәткәрдән төшерергә хокуклы.

10. Йомгаклау нигезләмәләре

11.1. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты каары белән эчке хезмәт тәртибенең әлеге Кагыйдәләре раслана.

11.2. Эшкә кабул иткәндә Эш бирүче (эш бирүче вәкиле) хезмәткәрне расписка белән әлеге Кагыйдәләр белән таныштырырга тиеш.

11.3. Әлеге Кагыйдәләр барлык хезмәткәрләрнен, шулай ук эш бирүченен, аның вәкилләренен үз-үзләрен тотышы тәртибен, алар арасындагы мөнәсәбәтләрне, аларның бурычлары һәм хокукларын регламентлый.

11.4. Югары Ослан муниципаль районы Килди авыл жирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләре тарафыннан эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре үтәлергә тиеш. Кагыйдәләрне бозу, шулай ук Кагыйдәләрне үтәмәү гаеплеләрне дисциплинар жаваплылыкка тарту өчен нигез булып тора.

11.5. Әлеге Кагыйдәләрдә каралмаган очракларда "Россия Федерациясенә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартандагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, РФ Хезмәт кодексы һәм гамәлдәге законнарның башка норматив хокукий актлары белән эш итәргә кирәк.

11.6. Әлеге кагыйдәләргә үзгәрешләр һәм өстәмәләр эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрен кабул иту өчен каралган тәртиптә кабул ителә.

Югары Ослан муниципаль районы
Килди авыл жирлеге башлыгы

В. М. Бурдин