



422612 с. Пелево,
ул. Советская, д. 9
тел: 8-(84378) -3-46-31
факс: 8-(84378) -3-46-31
e-mail: Pelev.La@tatar.ru

422612 Пэрэу авылы,
Совет урамы, 9 нчы йорт,
тел: 8-(84378) -3-46-31
факс: 8-(84378) -3-46-31
e-mail: Pelev.La@tatar.ru

2023 елның «25» октябре

21 номер

КАРАР

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пэрэу авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибен раслау турында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексы, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пэрэу авыл жирлеге уставы нигезендә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пэрэу авыл жирлеге Советы **КАРАР ИТТЕ**

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пэрэу авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турында нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны Пэрэу авыл жирлегенә махсус мәгълүмат стендларында, Интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>, веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында- <http://laishevo.tatarstan.ru>, веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы
Пэрэу авыл жирлеге
Советы рәисе**

Ф.Ф. Тимергалиев

**Республикасы Лаеш муниципаль районының Пәрәү авыл җирлегендә
муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе
Татарстан**

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып баруның элгә тәртибе Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып баруның этәлеген, тәртибен билгели (алга таба - Реестр).

1.2. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү авыл җирлегенә җирле үзидарә органнары муниципаль хезмәткәрләре (алга таба - муниципаль хезмәткәрләр) турында Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пәрәү авыл җирлегенә муниципаль хезмәткәрләре (алга таба - муниципаль хезмәткәрләр) турында Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пәрәү авыл җирлегенә җирле үзидарә органнарының шәхси эшләре, штат расписаниесе һәм башка исәпкә алу документлары нигезендә төзелгән белешмәләренә системалаштырылган җыелма исемлеген тәшкит итә (алга таба - җирле үзидарә органы).

Реестрга кертелә торган белешмәләр җирле үзидарә органында кадрлар эшен алып бару өчен җаваплы вәкаләтле вазыйфай зат тарафыннан (алга таба - вәкаләтле вазыйфай зат) төзелә.

1.3. Реестрга кертелгән муниципаль хезмәткәрләр турындагы белешмәләр конфиденциаль мәгълүмат булып тора һәм Россия Федерациясенә гамәлдәгә законнары нигезендә сакланырга тиеш.

II.

Пәрәү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару

2.1. Реестрны алып бару тәртибенә түбәндәгә процедуралар керә:

- 1) муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр җыю һәм реестрга кертү;
- 2) муниципаль хезмәткәрләренә кадрлар составындагы үзгәрешләр нигезендә үзгәрешләр һәм өстәмәләр кертү;
- 3) реестрдан төшереп калдыру турында белешмәләр кертү.

2.2. Реестрны алып бару «Татарстан Республикасы дөүләт граждән хезмәтенә һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәтнең кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» (алга таба – мәгълүмат системасы) мәгълүмат системасында Лаеш муниципаль районы Советы Аппаратының кадрлар белән тәэмин итү һәм муниципаль хезмәт бүлгә (кадрлар эше буенча аерым функцияләренә тапшыру турында төзелгән Килешүгә ярашлы рәвештә) вәкаләтле вазыйфай зат тәкъдим иткән мәгълүматлар нигезендә гамәлгә ашырыла

2.3. Реестр Татарстан Республикасы Раиса каршындагы Дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты (алга таба - Департамент) тарафыннан расланган форма буенча мәгълүмат системасында төзелә.

2.4. Реестр түбәндәге белешмәләрне үз эченә ала:

муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары;

- муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәт уза торган жирле үзидарә органы һәм структур бүлекчә исеме;

муниципаль хезмәт реестры нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасы исеме;

- муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәттәге кадрлар резервына кертү турында (кадрлар резервына кертү датасы, вазыйфаның атамасы, кадрлар резервына кертү өчен нигез, кадрлар резервыннан төшереп калдыру өчен нигез).

7. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары үз эченә ала:

(фамилиясе, исеме, атасының исеме)

туу датасы;

Шәхси мәгълүматлар;

мәгариф (уку йортының исеме, тәмамлану датасы, дипломның номеры һәм датасы, белгечлек һәм квалификация);

Хәрби хезмәт үтү;

- һөнәри эзерлек узу (белем бирү оешмасының исеме, укуның тәмамлану датасы, программаның исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);

- квалификацияне күтәрү (белем бирү оешмасының исеме, укуны тәмамлау датасы, программаның исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);

- гыйльми дәрәжә (уку дәрәжәсенен исеме, бирелү датасы);

- гыйльми исем (гыйльми исем, бирү датасы);

- елларда, айларда, көннәрдә исәпләнгән гомуми хезмәт стажы;

- елларда, айларда, көннәрдә исәпләнгән муниципаль хезмәт стажы;

- аттестацияне узу (аттестацияне үткәрү датасы, аттестация комиссиясе карары);

шәп чин (бирелгән сыйныф чины, аны бирү турындагы актның датасы һәм номеры);

- дәүләт бүләкләре һәм башка бүләкләр турында белешмәләр (бүләк төре, дата);

- вакантлы вазыйфаны биләүгә конкурс узу (конкурс нәтижәләре буенча билгеләнсә);

- хезмәт шартнамәсе (рәвеш, бәяләмә датасы, аның гамәлдә булу вакыты, аңа үзгәрешләр кертү датасы);

8. Муниципаль хезмәткә керүче граждан турында белешмә жирле үзидарә органы житәкчесенен билгеләү турындагы акты нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгәннән соң ике эш көне эчендә реестрга кертелә.

2.7. Муниципаль хезмәткәрне шул ук жирле үзидарә органында башка вазыйфага билгеләгәндә, күчерү турындагы белешмәләр жирле үзидарә органы житәкчесе күрсәтмәсе нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгәннән соң ике эш көне эчендә Реестрга кертелә.

2.8. Муниципаль хезмәткәрне Реестрдан төшереп калдыру гамәлгә ашырыла:

1) муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат ителгән көндә;

2) муниципаль хезмәткәрнең үлем (вафат) көненнән соң килүче көн;

3) муниципаль хезмәткәрне хәбәрсез югалган дип тану яисә аны үлгән дип игълан итү турындагы суд карары законлы көченә кәргән көннән соң килүче көндә.

Күрсәтелгән нигезләр буенча муниципаль хезмәткәр турында белешмәләр судның тиешле карары законлы көченә кәргән көннең иртәгесе көнендә Реестрдан

эштән куылу, үлем (үлем) көнендә яисә шушы карарның законлы көченә кәргән көнендә төшереп калдырыла.

2.9. Реестрга тиешле үзгәрешләр кертү һәм төшереп калдыру турындагы белешмәләр Мәгълүмати системага кертелә һәм Килешүгә Департаментка жиберелә.

2.10. Реестрдан чыгарылган муниципаль хезмәткәрләр турындагы белешмәләр гамәлдәге законнар нигезендә саклана.

2.11. Реестрны алып баруга бәйле бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә карала.

III. Муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып баруны тикшереп тору Пәрәү авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару

3.1. Реестрны алып баруны Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Советы тикшереп тора. Контроль шәхси эшләрнең һәм аларның торышын тикшерү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган мәгълүматларны Реестрдагы мәгълүматлар белән чагыштыру формасында башкарыла.

Кадрлар бүлеге конфиденциаль характердагы мәгълүматларны һәм дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләрне тараткан өчен закон нигезендә җаваплылык тота.

3.3. Реестрдан белешмәләрне тапшыру, федераль законнарда билгелән очрактардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка, рөхсәт ителми.

Реестрдан белешмәләрне өченче якка тапшыру Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү авыл жирлеге жирле үзидарә органы җитәкчесенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законы белән билгеләнгән хокукый акт белән вәкаләтле бүтән вазыйфаи затның язма рөхсәте буенча норматив хокукый актларда билгеләнгән мәгълүматны саклау таләпләрен үтәп гамәлгә ашырыла.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы
Пәрәү авыл жирлеге
Советы рәисе**

Ф.Ф. Тимергалиев