ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ

ТАШКИЧҮ АВЫЛ ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

КАРАР № 14

05 июнь 2024 ел Кече Урыссу ав.

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау турында

2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законга, 2006 елның 27 июлендәге «Персональ мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлеге Советының 2023 елның 1 мартындагы 3 санлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Ташкичү авыл җирлеге» муниципаль берәмлегендә муниципаль хезмәт турында»гы Нигезләмәгә ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Ташкичү авыл җирлеге Советы КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында кушымта нигезләмәсен расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлеге Советының 2009 елның 10 октябрендәге «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру турындагы нигезләмәне раслау хакында»гы 17 санлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында http://pravo.tatarstan.ru/ электрон адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында дәүләт хакимияте һәм җирле үзидарә органнарының Бердәм «Рәсми Татарстан» порталын «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә http://jutaza.tatarstan.ru/ электрон адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Ташкичү авыл җирлеге башлыгы Р.К.Вәлиев

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Ташкичү авыл җирлеге Советының
2024 елның 5 июнендәге 14 санлы
карарына кушымта

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру тәртибе, аларны алу, саклау, тапшыру һәм башка төрле файдалану тәртибе, шулай ук Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ташкичү авыл җирлеге муниципаль хезмәткәренең шәхси эшен алып бару (алга таба — җирле үзидарә органы) билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, 2007 елның 2 мартындагы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында»гы 25-ФЗ санлы Федераль закон, 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль закон, 2005 елның 30 маендагы «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси мәгълүматлары турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында»гы 609 санлы Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы нигезендә эшләнде.

1.3. 2007 елның 2 мартындагы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында»гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 29 маддәсенә ярашлы рәвештә, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары – ул муниципаль хезмәткәрнең биләгән вазыйфасы буенча бурычларын үтәве белән бәйле рәвештә яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мәгълүмат һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматны җыю, эшкәртү һәм саклау

2.1. Җирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге шәхси мәгълүматларын аларны законсыз кулланудан яки югалтудан саклый.

2.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе әлеге персональ мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алуга, саклауга, тапшыруга һәм теләсә нинди башка файдалануга вәкаләтле затларны билгели (алга таба - персональ мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар).

2.3. 2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 29 маддәсендәге 2 өлеше нигезендә, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары Россия Федерациясе Хезмәт Кодексының 14 бүлегендә каралган үзенчәлекләре булган шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртелергә тиеш.

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

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү бары тик законнарның һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен тәэмин итү, муниципаль хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укытуда һәм хезмәт буенча алга җибәрүдә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итү, башкарылучы эшнең санын һәм сыйфатын тикшереп тору һәм җирле үзидарә органы (муниципаль мөлкәт), муниципаль хезмәткәр һәм өченче зат мөлкәтенең сакланышын тәэмин итү максатларында гына гамәлгә ашырылырга мөмкин;

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәгълүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексына, 2006 елның 27 июлендәге "Шәхси мәгълүматлар турында"гы 152-ФЗ санлы Федераль законга һәм башка федераль законнарга таянырга тиеш;

3) барлык шәхси мәгълүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәр бу хакта алдан ук хәбәр ителергә һәм аннан язмача ризалык алырга тиеш. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси белешмәләр алырга тиешле һәм муниципаль хезмәткәрдән аларны алуга язма ризалык бирүдән баш тарту нәтиҗәләре турында хәбәр итәргә тиеш;

4) җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең аның сәяси, дини һәм башка инанулары һәм шәхси тормышы турында шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртергә хокуклы түгел.

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйле очракларда РФ Конституциясенең 24 маддәсе нигезендә җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәгълүматны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртергә хокуклы;

5) җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, иҗтимагый берләшмәләрдә яисә аның профсоюз эшчәнлегендә әгъзалыгы турында шәхси мәгълүматларын алырга һәм эшкәртергә хокуклы түгел;

6) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, җирле үзидарә органы җитәкчесе бары тик аларны автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон алу нәтиҗәсендә генә алынган муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләренә нигезләнә алмый;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау җирле үзидарә органы җитәкчесе тарафыннан федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә җирле үзидарә органы акчалары исәбеннән тәэмин ителергә тиеш.

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

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

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы билгеләгән форма буенча үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган анкетаны;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсен, хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш;

5) мәгариф турында документ;

6) хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш, мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы;

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

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

9) муниципаль хезмәткә керүгә каршы килә торган авыру булмау турында медицина оешмасы бәяләмәсе;

10) муниципаль хезмәткә кергән елдан алдагы елда керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;

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

2.6. Әлеге Нигезләмәнең 2.5 өлешендә күрсәтелгән анкетадагы белешмәләрдән тыш, муниципаль хезмәткә кергәндә гражданның 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ санлы Федераль закон нигезендә тапшырылган белешмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин.

2.7. Тикшерү барышында әлеге Нигезләмәнең 2.6 өлешендә каралган очракта, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы хәлләр ачыкланган очракта, күрсәтелгән граждан муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә керә торган гражданиннан Россия Федерациясе Хезмәт кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документларны таләп итү тыела.

2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәргә бу турыда хәбәр ителергә тиеш һәм аннан муниципаль хезмәткәр тиешле хәбәрнамәне җирле үзидарә органы җитәкчесеннән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) алган мизгелдән соң биш эш көне эчендә аңа язма ризалык (яисә язмача кире кагу) алынырга тиеш.

2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кертелгән персональ белешмәләр, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очракларда массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очракларда - дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә карый.

2.11. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (персональ мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек)

режимын сакларга тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персональ белешмәләрен алмашуга кагылмый.

3. Шәхси мәгълүматларны саклау

3.1. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр җирле үзидарә органы җитәкчесе кабинетында кәгазь чыганакларда саклана (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат). Моның өчен махсус җиһазландырылган бикләнә торган сейф (тимер шкаф) кулланыла. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр алфавит тәртибендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләре саклана торган сейф ачкычы җирле үзидарә органы җитәкчесендә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) урнашкан. Эштән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре аерым архивта алфавит тәртибендә саклана.

3.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен саклау, хезмәт кенәгәләрен (хезмәт кенәгәләрен дубликатларын) тутыру, саклау һәм бирү буенча конкрет бурычлар, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын чагылдыра торган башка документлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка йөкләнә.

3.3.Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр шулай ук пароль белән чикләнә торган электрон чыганакларда да саклана ала.

3.4. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тиешле белешмәләр алуга закон тарафыннан вәкаләт бирелмәгән муниципаль хезмәткәрләрнең персональ мәгълүматларына үтеп керүне чикләүне тәэмин итә.

4. Шәхси мәгълүматларны башка затларга тапшыру

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тапшырганда җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен, муниципаль хезмәткәрнең гомеренә һәм сәламәтлегенә куркыныч янауны кисәтү максатларында, шулай ук федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш, өченче якның язма ризалыгыннан башка, хәбәр итмәскә.

Муниципаль хезмәткәрнең, гарызнамә белән мөрәҗәгать итүче затка күрсәтелгән ризалыгы булмаган очракта, шәхси белешмәләрне бирүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә бирелә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен язмача ризалыгыннан башка коммерция максатларында хәбәр итмәскә;

3) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алучы затларны әлеге мәгълүматлар алар тарафыннан хәбәр ителгән максатларда гына кулланылырга һәм әлеге затларның әлеге кагыйдә үтәлүен раслауны таләп итәргә мөмкин, дип кисәтергә. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персональ белешмәләрен алмашуга кагылмый;

4) әлеге Нигезләмә нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен җирле үзидарә органы чикләрендә тапшыруны гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәткәрнең персональ мәгълүматларына шәхси мәгълүматларны

эшкәртүгә вәкаләтле затларга гына үтеп керүне рөхсәт итәргә, шул ук вакытта күрсәтелгән затлар үз вазыйфаи бурычларын үтәү кысаларында конкрет функцияләр башкару өчен кирәкле муниципаль хезмәткәрнең бары тик шәхси мәгълүматларын гына алырга хокуклы;

6) муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт функциясен (турыдан-туры вазыйфаи бурычларын) үтәү мөмкинлеге турындагы мәсьәләгә караган белешмәләрдән тыш, муниципаль хезмәткәрнең сәламәтлеге торышы турында мәгълүмат соратып алмаска;

5. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

5.1. Җирле үзидарә органы җитәкчесендә саклана торган шәхси белешмәләрне яклауны тәэмин итү максатларында (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

1) аларның шәхси мәгълүматлары турында һәм әлеге белешмәләрне эшкәртү турында тулы мәгълүмат;

2) федераль законнарда каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персональ белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчермәләрен алу хокукын да кертеп, үзенең шәхси белешмәләренә түләүсез керү;

3) үз вәкилләрен шәхси мәгълүматларын яклау өчен билгеләү;

4) аларга карый торган медицина мәгълүматларына аларны сайлау буенча медицина белгече ярдәмендә керү;

5) дөрес яисә тулы булмаган шәхси белешмәләрне, шулай ук Россия Федерациясе Хезмәт кодексы таләпләрен һәм башка федераль законнарны бозып эшкәртелгән белешмәләрне төшереп калдыру яисә төзәтү таләбе. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) шәхси күрсәткечләрне төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда, муниципаль хезмәткәр җирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затка) үзенең шундый килешмәвен тиешле нигезләү белән килештермәве турында язма рәвештә хәбәр итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

6) җирле үзидарә органы җитәкчесенә (персональ мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең ышанычсыз яисә тулы булмаган шәхси белешмәләренә, аларда җитештерелгән барлык чыгармалар, төзәтмәләр яисә өстәмәләр турында элегрәк хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итү таләбе;

7) җирле үзидарә органы җитәкчесенең (шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә һәм яклаганда теләсә нинди хокук булмаган гамәлләр яисә гамәл кылмау) судка шикаять бирүе.

6. Муниципаль хезмәткәрнең һәм җирле үзидарә органы җитәкчесенең бурычлары (шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат)

6.1. Шәхси мәгълүматларның дөреслеген тәэмин итү максатларында муниципаль хезмәткәр түбәндәгеләргә бурычлы:

1) эшкә кабул ителгәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) 2007 елның 2 маендагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль закон таләпләре нигезендә үзе турында тулы һәм ышанычлы

шәхси мәгълүматлар бирергә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен тәшкил итүче белешмәләр үзгәргән очракта, әлеге мәгълүматны кичекмәстән җирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затка) бирергә.

6.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен яклауны гамәлгә ашырырга;

2) хезмәтне исәпкә алу һәм аны түләү буенча беренчел исәпкә алу документациясен саклауны тәэмин итәргә, аерым алганда, кадрлар исәпкә алу документлары, хезмәт өчен түләү буенча муниципаль хезмәткәрләр белән эш вакытыннан һәм хисаплардан файдалануны исәпкә алу документлары һәм башкалар керә. Шул ук вакытта шәхси мәгълүматлар алар җыела торган бурычларны үтәүгә караганда озаграк сакланырга тиеш түгел, яисә мәгълүматлар җыелган затлар мәнфәгатьләрендә таләп ителгәннән озаграк сакланырга тиеш түгел;

3) муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча әлеге гариза бирелгән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча, эш белән бәйле документларның соңгы күчермәләрен (эшкә кабул итү турында боерык, башка эшкә күчерүләр турында боерыкларның, эштән азат итү турында боерык күчермәләрен; хезмәт кенәгәсеннән өземтәләр; хезмәт хакы турында белешмәләр, җирле үзидарәнең әлеге органында эшләү вакыты һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйле документларның күчермәләре тиешенчә таныкланырга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тапшыруны кергән запрос турындагы белешмәләрне чагылдыра торган тиешле журнал алып бару юлы белән өченче затларга тапшыру (сорау җибәрүче булып кем тора, аның килү датасы), гарызнамәгә җавап бирү датасы, аны бирүдән баш тарту турында нәкъ менә нинди мәгълүмат йә тамга тапшырылды, йә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә теркәлү алу, документлар күчермәләре һ.б. турында белешмәләрне чагылдыра торган тиешле журнал алып бару юлы белән исәпкә алу;

7. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару

7.1. 2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 30 маддәсендәге 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы "Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси мәгълүматлары турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында"гы 609 санлы Указы белән билгеләнгән.

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

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

7.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

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

2) үз куллары белән тутырылган һәм Россия Федерациясе гражданы тарафыннан имзаланган, фотография кушымтасы белән билгеләнгән рәвештәге анкета;

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында документлар (әгәр гражданин конкурс нәтиҗәләре буенча вазыйфасына билгеләнсә);

4) граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклыкларның күчермәсе һәм күчермәләре;

5) хезмәт кенәгәсе яисә хәрби яисә башка хезмәт узуны раслый торган документ күчермәсе;

6) өстәмә һөнәри белем бирү нәтиҗәләре буенча квалификация күтәрүне яисә аны үзләштерүне раслый торган белем турында документларның, галим исемен бирү турындагы документларның (әгәр андыйлар булса) күчермәләрен;

7) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчермәләрен, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Президенты рәхмәтен игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү турындагы (әгәр андыйлар булса) карарларның күчермәләрен;

8) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында җирле үзидарә органы актының күчермәсен;

9) хезмәт контрактының нөсхәсе, шулай ук хезмәт контрактына кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләрнең нөсхәләре;

10) җирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчермәләре;

11) хәрби исәпкә алу документларының (хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар һәм затлар өчен) күчермәләрен;

12) муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт контрактын туктату яисә аны туктатып тору турында җирле үзидарә органы актының күчермәсен;

13) аттестация узган муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аттестация чоры өчен аның вазыйфаи бурычларын башкару турында бәяләмә;

14) муниципаль хезмәткәрнең имтихан кәгазе һәм аның белем дәрәҗәсе, күнекмәләре һәм күнекмәләре (һөнәри дәрәҗәдә) турында һәм аңа Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класслы чинын бирү мөмкинлеге турында бәяләмә;

15) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класслы чинын (башка классы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчермәләрен;

16) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү турындагы документларның күчермәләре, шулай ук аны кадрлар резервыннан төшереп калдыру турында;

17) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турындагы, шулай ук аны алганчы яисә юкка чыгарганчы аңа дисциплинар җәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;

18) хезмәт тикшерүен башлау турында, аның нәтиҗәләре турындагы документларның күчермәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;

19) дәүләт яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкил иткән белешмәләргә рөхсәтне рәсмиләштерүгә бәйле документлар, әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы бурычларын үтәү мондый белешмәләрдән файдалану белән бәйле булса;

20) муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;

21) мәҗбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы күчермәсе;

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

23) гражданнарның иминият медицина полисы күчермәсен;

24) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга тоткарлык ясый торган авыруы булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

25) муниципаль хезмәткәрләргә керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшырылган белешмәләрнең дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтиҗәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләрне үтәү турында белешмәләр.

7.4. Әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә.

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

7.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралар, битләр номерлана, шәхси эшенә теркәп куела.

Муниципаль хезмәткәрләрнең исәп белешмәләре электрон чыганакларда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рөхсәтсез файдаланудан һәм күчереп утыртудан яклауны тәэмин итә.

7.6. Җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат вазифасына түбәндәгеләр керә:

1) әлеге Нигезләмәнең 7.3 һәм 7.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кушып бирү;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренең сакланышын тәэмин итү;

3) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге белешмәләрнең Федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә конфиденциальлеген тәэмин итү, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезендә;

4) муниципаль хезмәткәрне үз эшенең документлары белән елына кимендә бер тапкыр таныштыру, шулай ук муниципаль хезмәткәр үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган башка очракларда.

7.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару тәртибен әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән башка бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

7.8. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасына башка җирле үзидарә органында күчергәндә, аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүнең яңа урыны буенча җирле үзидарә органына тапшырыла.

7.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән алып 10 ел дәвамында җирле үзидарәнең тиешле органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр җирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан шәхси эше саклана торган граждан муниципаль хезмәткә яңадан алынса, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү урыны буенча җирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре дәүләт сере турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле җирле үзидарә органының шәхси белешмәләрен эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

8. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган нормаларны бозган өчен җаваплылык

8.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган нормаларны бозуда гаепле затлар гражданлык, җинаять, административ, дисциплинар һәм Россия Федерациясе законнарында каралган башка җаваплылыкка ия.

8.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесенең (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрне яклауга хокукларын башкача бозу муниципаль хезмәткәрнең үз хокукларын бозуын бетерүне һәм мондый хокук бозуга китергән мораль зыянны компенсацияләүне таләп итү хокукы барлыкка килүгә китерә.

9. Соңгы нигезләмәләр

Әлеге Нигезләмә җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма рәвештә шәхсән җиткерелә.