

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ЮТАЗЫ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

КАРАР № 11

06 май 2024 ел

Ютазы ав.

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ютазы 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 Ютазы авыл җирлеге Советының 2023 елның 1 мартындагы 5 санлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Ютазы авыл җирлеге» муниципаль берәмлегендә муниципаль хезмәт турында»гы Нигезләмәгә ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Ютазы авыл җирлеге Советы КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ютазы 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 Ютазы авыл җирлеге Советының 2009 елның 1 октябрәндәге «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ютазы авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру турындагы нигезләмәне раслау хакында»гы 59 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
Ютазы авыл җирлеге башлыгы



Л.М.Хайруллина

Татарстан Республикасы
Ютазы муниципаль районы
Ютазы авыл җирлеге Советының
2024 елның 6 маендагы 11 санлы
караына кушымта

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Ютазы 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 Ютазы авыл җирлеге муниципаль хезмәткәрнең 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 граждән хезмәткәрнең 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 эшләнә.

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 үтәвә белән бәйлә 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 персонал мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алуға, саклауға, тапшыруға һәм теләсә нинди башка файдалануға вәкаләтле затларны билгели (алга таба - персонал 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 тәмин итү максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

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

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексына, 2006 елның 27 июлендәге "Шәхси мәғлүматлар турында"гы 152-ФЗ санлы Федераль законга һәм башка федераль законнарға таянырга тиеш;

3) барлык шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәр бу хакта алдан ук хәбәр ителергә һәм аннан язмача ризалык алырга тиеш. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси белешмәләр алырга тиешле һәм муниципаль хезмәткәрдән аларны алуға язма ризалык бирүдән баш тарту нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш;

4) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең аның сәяси, дини һәм башка инанулары һәм шәхси тормышы турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел.

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйлә очракларда РФ Конституциясенәң 24 маддәсе нигезендә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәғлүматны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы;

5) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең, федераль законнарда каралган очраклардан тыш, ижтимагый берләшмәләрдә яисә аның профсоюз эшчәнлегендә әгъзалыгы турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел;

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

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау жирле үзидарә органы житәкчесе тарафыннан федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органы акчалары исәбеннән

тәэмин ителергә тиеш.

2.5. Муниципаль хезмәткә кәргәндә граждән үзе турында түбәндәгә шәхси мәгълүматларны тапшыра:

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

2) Россия Федерациясә Хөкүмәтә 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 очрақлардан тыш;

5) мәгариф турында документ;

6) хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрақлардан тыш, мәжбүри пенсия иминиятенең иминият таныклығы;

7) Россия Федерациясә территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затны исәпкә кую турында таныклық;

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

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

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

11) федераль законнарда, Россия Федерациясә Президенты указларында һәм Россия Федерациясә Хөкүмәтә карарларында каралган башка документлар.

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

2.7. Тикшерү барышында әлегә Нигезләмәнең 2.6 өлешендә каралган очрақта, граждәнның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы хәлләр ачыкланган очрақта, күрсәтелгән граждән муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

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

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

2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндәгә башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очракларда массакуләм мәғлүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очракларда - дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләргә карый.

2.11. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (персональ мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек) режимын сакларга тиеш. Өлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персонал белешмәләрен алмашуга кагылмый.

3. Шәхси мәғлүматларны саклау

3.1. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр җирле үзидарә органы җитәкчесе кабинетында кәгазь чыганакларда саклана (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат). Моның өчен махсус жиһазландырылган 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 мәғлүматларны 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 мәғлүматларын чагылдыра торган башка документлар шәхси мәғлүматларны 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 мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тиешле белешмәләр алуға закон тарафыннан вәкаләт бирелмәгән муниципаль хезмәткәрләрнең персонал мәғлүматларына үтеп керүне чикләүне тәмин итә.

4. Шәхси мәғлүматларны башка затларга тапшыру

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын тапшырганда җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәгә 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 мөрәжәгать итүче затка күрсәтелгән ризалыгы булмаган очракта, шәхси белешмәләренә 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 персонал белешмәләрен алмашуга кагылмый;

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

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

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

5. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

5.1. Жирле үзидарә органы житәкчесендә саклана торган шәхси белешмәләренә яклауны тәэмин итү максатларында (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

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

2) федераль законнарда каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенә 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) дәрәс яисә тулы булмаган шәхси белешмәләренә, шулай ук Россия Федерациясә Хезмәт кодексы таләпләрен һәм башка федераль законнарны бозып эшкәртелгән белешмәләренә төшереп калдыру яисә төзәтү таләбе. Жирле үзидарә органы житәкчесә

(шәхси мәғлүматларны 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;

б) җирле үзидарә органы җитәкчесенә (персональ мәғлүматларны 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 җитәкчесенә (шәхси мәғлүматларны эшкәрткәндә һәм яклаганда теләсә нинди хокук булмаган гамәлләр яисә гамәл кылмау) судка шикаять бирүе.

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

6.1. Шәхси мәғлүматларның дәрәҗәләнгән тәэмин итү максатларында муниципаль хезмәткәр түбәндәгеләргә бурычлы:

1) эшкә кабул ителгәндә җирле үзидарә органы җитәкчесенә (шәхси мәғлүматларны 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 мәғлүматлар бирергә;

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

6.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәгеләренә 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. Шулай ук вакытта шәхси мәғлүматлар алар җыела торган бурычларны үтәүгә караганда озаграк сакланырга тиеш түгел, яисә мәғлүматлар 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 бәйлә документларның соңгы күчермәләрен (эшкә кабул итү турында боерык, башка эшкә күчәрүләр турында боерыкларның, эштән азат итү турында боерык күчермәләрен; хезмәт кенәгәсеннән өземтәләр; хезмәт хақы турында белешмәләр, җирле үзидарәнең әлеге органында эшләү вакыты һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйлә документларның күчермәләре тиешенчә таныкланырга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тапшыруны кәргән запрос турындагы белешмәләрне чагылдыра торган тиешле журнал алып бару юлы белән өченче затларга тапшыру (сорау жиһәрүче 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 күчәргәләре 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 маддәсендәгә 4 өлешә нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гәмәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясә Президентының 2005 елның 30 маендагы "Россия Федерациясә 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 бәйлә һәм җирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин 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 Федерациясә муниципаль хезмәтә вазыйфасын биләү турында үтенеч белән язма гариза (алга таба - муниципаль хезмәт вазыйфасы);

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

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

4) граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклыklarның күчәргәләре һәм күчәргәләре;

5) хезмәт кенәгәсә яисә хәрби яисә башка хезмәт узуну раслый торган документ күчәргәләре;

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

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

- 8) муниципаль хезмэт вазыйфасына билгеләп кую турында жирле үзидарә органы актының күчермәсен;
- 9) хезмэт контрактының нөсхәсе, шулай ук хезмэт контрактына кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләрнең нөсхәләре;
- 10) жирле 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 хезмэт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмэт контрактын туктату яисә аны туктатып тору турында жирле 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 дәрәжәсе, күнекмәләре һәм күнекмәләре (һөнәри дәрәжәдә) турында һәм аңа Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класслы чинын бирү мөмкинлегенә турында бәяләмә;
- 15) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класслы чинын (башка класслы 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 жәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;
- 18) хезмэт тикшерүен башлау турында, аның нәтижәләре турындагы документларның күчермәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан читләштерү турында;
- 19) дәүләт яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкит 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) мәжбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы күчермәсе;
- 22) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә куелу турында таныклык күчермәсе;

23) гражданның иминият медицина полисы күчermәсен;

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

25) муниципаль хезмәткәрләргә керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшырылган белешмәләрнең дәрәсләген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре 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 хокукий 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 чыганаclarда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рәхсәтсез файдаланудан һәм күчәрәп утыртудан яклауны тәмин итә.

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

1) әлегә Нигезләмәнең 7.3 һәм 7.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә кушып бирү;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнең сакланышын тәмин итү;

3) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндәгә белешмәләрнең Федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары нигезендә конфиденциальлеген тәмин итү, шулай ук әлегә Нигезләмә нигезендә;

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

7.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрәдә булган конфиденциаль белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә алып бару тәртибен әлегә Нигезләмәдә билгеләнгән башка бозулар өчен Россия Федерациясә законнары нигезендә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

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

7.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә 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 граждән 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 эшләрә дәүләт сере турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле җирле үзидарә органының шәхси белешмәләрен эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

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

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

8.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесенең (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә тезәтергә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен 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 мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма рәвештә шәхсэн җиткерелә.