

**СОВЕТ МАКАРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН**



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МАКАРОВКА АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**

422602 с.Ташкирмень,
ул. Мира, д.40
тел: 8-(84378) -4-85-25
факс: 8-(84378) -4-85-25
e-mail: MaKar.La@tatar.ru

422602 Ташкирмән авылы,
Тынычлык урамы, 40 нчы йорт
тел: 8-(84378) -4-85-25
факс: 8-(84378) -4-85-25
e-mail: MaKar.La@tatar.ru

2024 елның 28 октябре

224 номер

КАРАР

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Макаровка авыл
жирлеге муниципаль хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен
алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында**

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» Указы нигезендә, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Макаровка авыл жирлеге Советы **КАРАР ИТТЕ:**

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Макаровка авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә персонал белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының «Муниципаль хезмәткәренә жирле үзидарә органында персонал мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмә турында» 2009 елның 15 июлендәге 16 номерлы Макаровка авыл жирлеге Советы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Макаровка авыл жирлегенә махсус мәгълүмат стендларында, Интернет телекоммуникация чөлтәрендәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация чөлтәрендәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында-

<http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан (игълан ителгән) көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

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

В.В.Кормачев

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрдәгә 224 номерлы
Макаровка авыл жирлеге Советы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Макаровка авыл
жирлеге муниципаль хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси
эшен алып бару турында нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Макаровка авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләүне оештыру тәртибе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Макаровка авыл жирлеге органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибе, шулай ук аның шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы №25-ФЗ Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәгә №152-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә персонал белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы №609 Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы нигезендә эшләнгән.

25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәренә персонал күрсәткечләре - муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча вазыйфалар үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы мәгълүмат аны яллаучы (эш бирүче) вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәғлүматларны эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы житәкчесе йөзөндә яллаучы (эш бирүче) вәкиле муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрөндәге, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәғлүматларын яклауны тәэмин итә.

2.2. Муниципаль хезмәткәрнең персонал хезмәткәрләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегөндә каралган үзөнчөлөкләр белән шәхси белешмәләр өлкәсөндә Россия Федерациясе законнары нигезөндә эшкәртелгә тиеш.

2.3. Эшкә алуучының (эш бирүче) вәкиле, кагыйдә буларак, жирле үзидарә органының кадрлар эшен гамәлгә ашыручы (алга таба - жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлегә шәхси мәғлүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезөндә жаваплы булган хезмәткәрләре арасынан затларны билгели.

2.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткөндә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбөндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнары һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларын үтәүне тәэмин итү, муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт узуда, укытуда һәм вазыйфай үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итү максатларында, шулай ук үзөнә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенәң сакланышын тәэмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алу зарурлыгы килеп чыккан очракта, өченче яктан бу хакта муниципаль хезмәткәргә алдан ук хәбәр итәргә, аның язма ризалыгын алырга һәм муниципаль хезмәткәргә, фаразлана торган чыганаclar һәм шәхси мәғлүматларны алу ысуллары турында хәбәр итәргә кирәк;

в) муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә федераль законнар белән билгеләнмәгән аның сәяси, дини һәм башка инанулары, шәхси тормышы, ижтимагый берләшмәләрдә әгъзалык турында, шул исәптән һөнәри берлекләрдә, шәхси мәғлүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатләренә кагылышлы карарлар кабул ителгөндә, муниципаль хезмәткәрнең бары тик автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон чыганаclarдан файдаланып алынган шәхси белешмәләренә нигезләү тыела;

д) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органы акчалары исәбеннән тәэмин ителә;

е) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче якка тапшыру, федераль законда билгеләнгән очраclarдан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгынан башка рөхсәт ителми.

2.5. Жирле үзидарэ органнарында муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси мәгълүматларына нигезләнеп, шул исәптән электрон чыганақларда, муниципаль хезмэткэрлэрнең реестрлары формалаша һәм алып барыла.

2.6. Эшкә алуучының (эш бирүче) вәкиле яисә ул вәкаләт биргән зат кадрлар резервын формалаштырганда муниципаль хезмэткэрлэрнең персонал хезмэткәрләрен эшкәртүгә (шул исәптән автоматлаштырылган) дучар итәргә хокуклы.

2.7. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләренә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очрақларда массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә карый.

2.8. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясындагы 4 өлеше нигезендә тиешле муниципаль хезмэткэрлэрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр гомумроссия һәм төбәк массакуләм мәгълүмат чараларына, шушы хакта, күрсәтелгән муниципаль хезмэткэрләргә бер үк вакытта хәбәр итү белән мөрәжәгатьләр буенча бастырып чыгару өчен бирелә.

2.9. Массакуләм мәгълүмат чараларына аларның мөрәжәгатьләре буенча әлегә Нигезләмәнең 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэткэрлэрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында түбәндәге белешмәләр бирелә:

а) декларацияләнгән еллык керем;

б) милек хокукында муниципаль хезмэткәрнеке булган яисә аннан файдаланудагы күчемсез милек объектлары исемлегә, аларның һәркайсының төре, мәйданы һәм урнашу иле күрсәтелгән;

в) транспорт чаралары исемлегә һәм муниципаль хезмэткәрнең милек хокукында муниципаль хезмэткәрнеке булган кыйммәтле кәгазьләрнең суммар декларацияләнгән бәясе.

2.10. Әлегә Нигезләмәнең 2.9 пунктында күрсәтелгән белешмәләр, тиешле массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгатен алган көнгә, жирле үзидарэ органының кадрлар хезмәтендәге күрсәткечләр нигезендә бирелә.

2.11. Массакуләм мәгълүмат чараларына түбәндәгеләрне күрсәтү тыела:

а) әлегә Нигезләмәнең 2.9 пунктында күрсәтелгәннәрдән тыш, муниципаль хезмэткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында башка күрсәткечләр;

б) муниципаль хезмэткәрнең хатыны (ире), балалары һәм гаиләсенә башка әгъзалары турында күрсәткечләр;

в) яшәү урынын, почта адресын, телефонын һәм муниципаль хезмэткәр, шулай ук аның хатыны (ире), балалары һәм аның гаиләсенә башка әгъзаларын билгеләргә мөмкинлек бирә торган мәгълүматлар;

г) милек хокукында муниципаль хезмэткәрнеке булган яисә аннан файдаланудагы күчемсез милек объектларының урнашу урынын билгеләргә мөмкинлек бирә торган күрсәткечләр;

д) дәүләт серенә кертелгән яки конфиденциаль булган мәгълүмат.

3. Муниципаль хезмэткэрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрeндә саклана торган шәхси белешмәләрне яклауны тәэмин итү максатларында муниципаль хезмэткэрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

а) шәхси мәгълүматлар турында һәм әлеге мәгълүматларны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәгълүмат алырга;

б) федераль законда каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмэткэрнең персоналъ белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчermәләрeн алу хокукын да кертеп, үзенең шәхси белешмәләрeнә бушлай ирекле керү;

в) дәрeс яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук законнарны бозып эшкәртелгән мәгълүматларны төшереп калдыруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмэткэр яллаучы (эш бирүче) яисә ул вәкаләт биргән зат вәкиленнән муниципаль хезмэткэр муниципаль хезмэткэрнең персоналъ күрсәткечләрeн төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда, яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) яисә ул вәкаләт биргән затка үзенең риза булмавы турында язма рәвештә хәбәр итәргә хокуклы, тиешле рәвештә мондый ризасызлык белдерүне нигезләп. Муниципаль хезмэткэр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

г) яллаучы (эш бирүче) вәкиленнән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмэткэрнең элек дәрeс булмаган яисә тулы булмаган шәхси белешмәләре хәбәр ителгән барлык затларга аларда башкарылган барлык үзгәрешләр яисә алардан төшереп калдырулар турында хәбәр итүне таләп итәргә;;

д) яллаучы (эш бирүче) вәкиленең яисә ул вәкаләт биргән затның муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуклы булмаган гамәлләрeнә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

4. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмэткә керү, аны муниципаль хезмәттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәгълүматлары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка мәгълүматлар кертелә.

Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эше жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан алып барыла.

4.2. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару “Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмэткэрeнeң шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хақында” 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы белән дәүләт граждан хезмэткэрeнeң шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

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

б) Россия Федерациясе дәүләт хезмәтенә һәм Россия Федерациясендә муниципаль хезмәткә керү өчен анкета һәм анда билгеләнгән рәвештә тутырылган белешмәләрне үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчermәләре);

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

г) паспорт күчermәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчermәләре;

д) хезмәт кенәгәсе күчermәсе һәм (яисә) хезмәт эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләр, хәрби яисә башка хезмәт узуын раслый торган документның күчermәсе (булган очракта);

е) мәгариф һәм квалификация турындагы документларның, фәнни дәрәжә бирү турындагы документларның, галим исемнәр (әгәр андыйлар булса) күчermәләрен;

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

з) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында жирле үзидарә органы актының күчermәсен;

и) хезмәт шартнамәсенә нөсхәсе, шулай ук хезмәт шартнамәсенә кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләрнең нөсхәләре;

к) жирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчermәләрен;

л) хәрби исәпкә алу документларының күчermәләрен (хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр һәм затлар өчен);

м) муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт шартнамәсен туктату яисә аны туктатып тору турында жирле үзидарә органы актының күчermәсен;

н) аттестация узган муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аттестация чоры өчен аның вазыйфай бурычларын башкару турында бәяләмә;

о) муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәтнең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчermәләрен;

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

р) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турындагы, шулай ук аны алганчы яисә юкка чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчermәләре;

с) хезмэт тикшерүен башлау, аның нәтижэләре турындагы документларның күчermәләрeн, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан читләштерү турында;

т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмәләргә рөхсәт рәсмиләштерүгә бәйлә документлар, әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы бурычларын үтәү мондый белешмәләрдән файдалану белән бәйлә булса;

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

ф) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчermәсе;

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

ц) граждaннарның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчermәсе;

24) граждaнда муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруларның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

ш) муниципаль хезмәткәрләргә тапшырылган керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрнең, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләрне үтәү турындагы белешмәләрнең дәрәслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә.

4.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук, әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары да кертелә.

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

4.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралар, битләр номерга салына, шәхси эшкә теркәлә.

Муниципаль хезмәткәрләрнең хисап күрсәткечләре Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртип нигезендә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан электрон чыганаclarда саклана. Кадрлар хезмәте аларны рөхсәтсез файдалану һәм күчереп утыртудан яклауны тәмин итә.

4.6. Жирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны гамәлгә ашыручы кадрлар хезмәте вазыйфасына түбәндәгеләр керә:

а) әлеге Нигезләмәнең 4.3 һәм 4.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кушып бирү;

б) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә сакланышын тәмин итү;

в) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге белешмәләрнең 25-ФЗ номерлы Федераль закон, федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә конфиденциальлеген тәмин итү, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезендә;

г) тиешле муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатйләре буенча гомумроссия һәм региональ массакуләм мәгълүмат чараларын бастырып чыгару

өчен керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү;

д) әлеге пунктның «г» пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләргә әлеге муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрне бирү турында гомумроссия яисә региональ массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте турында мәгълүмат бирү;

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

ж) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт узган чорда хезмәт эшчәнлегә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм әлеге белешмәләрне мәжбүри пенсия иминияте системасында индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, Россия Федерациясе Пенсия фондының мәгълүмат ресурсларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрдән тыш) тәмин итү.

4.7. Муниципаль хезмәткәрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә, аның шәхси эше яңа муниципаль хезмәт урынында жирле үзидарә органына тапшырыла.

4.8. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән соң 10 ел дәвамында жирле үзидарә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр жирле 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 жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт серен тәшкил иткән белешмәләре булган шәхси эшләре, Дәүләт сере турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, жирле үзидарә органының персонал мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

4.9. Муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән жирле үзидарә органы бетерелгәндә, аның шәхси эше жирле үзидарәнең ликвидлаштырылган органы яисә аның хокук варисы функцияләрен тапшырган жирле үзидарә органына саклауга тапшырыла.

5. Жаваплылык

5.1. Башка муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә жайга салучы нормаларны бозуда гаепле муниципаль хезмәткәр 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар нигезендә жаваплы була.

5.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләргә фаш иткән өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару тәртибен башка бозулар өчен Россия Федерациясе

законнары нигезендә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.