

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
ЛАИШЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ТАТАРСКО-САРАЛОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
422633, РТ, Лаишевский район, село
Татарские Саралы, ул. Татарстан, д. 17
тел: 8-(84378) -4-77-49
факс: 8-(84378) -4-77-49



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАР САРАЛАНЫ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ
422633, РТ, Лаеш районы, Татар
Сараланыавылы, Татарстан урамы, 17
нчейорт
тел: 8-(84378) -4-77-49
факс: 8-(84378) -4-77-49

2024 елның 28 октябре

172 номер

КАРАР

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Татар Сараланы 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 Татар Сараланы авыл жирлеге Советы **КАРАР ИТТЕ:**

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Татар Сараланы 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 18 августындагы 16 номерлы Татар Сараланы авыл жирлеге Советы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татар Сараланы 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).

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

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы Татар Сараланы
авыл жирлеге Советы рәисе
вазыйфаларын башкаручы**

Н.Н. Исхаков

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрдәге 172 номерлы
Татар Сараланы авыл жирлеге Советы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Татар
Сараланы авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренең шәхси белешмәләре
һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә**

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Татар Сараланы авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренең (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләнүне оештыру тәртибе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Татар Сараланы авыл жирлеге органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренең 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 июлдәге №152-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясе дөүләт граждан хезмәткәренең 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 хезмәткәренең 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 персоналъ күрсәткечләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегөндә каралган үзөчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсөндә Россия Федерациясе законнары нигезөндә эшкәртеләргә 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 түбәндәге 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 әғзаларының 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 әғзалык турында, шул исәптән һөнәри берлекләрдә, шәхси мәғлүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә 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 очрақлардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка рөхсәт ителми.

2.5. Жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматларына нигезләнәп, шул исәптән электрон чыганақларда, муниципаль хезмәткәрләрнең реестрлары формалаша һәм алып барыла.

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

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

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

2.9. Массакүләм мәғлүмат чараларына аларның мөрәжәгатьләре буенча әлегә Нигезләмәнең 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында түбәндәге белешмәләр бирелә:

а) декларацияләнгән еллык керем;

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

в) транспорт чаралары исемлегә һәм муниципаль хезмәткәрнең милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган кыйммәтле кәгазьләренә суммар декларацияләнгән бәясә.

2.10. Әлегә Нигезләмәнең 2.9 пункттында күрсәтелгән белешмәләр, тиешле массакүләм мәғлүмат чарасы мөрәжәгатен алган көнгә, жирле үзидарә органының кадрлар хезмәтендәге күрсәткечләр нигезендә бирелә.

2.11. Массакүләм мәғлүмат чараларына түбәндәгеләрне күрсәтү тыела:

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

б) муниципаль хезмәткәрнең хатыны (ире), балалары һәм гаиләсенә башка әғзалары турында күрсәткечләр;

в) яшәу урынын, почта адресын, телефонын һәм муниципаль хезмәткәр, шулай ук аның хатыны (ире), балалары һәм аның гаиләсенә башка әғзаларын билгеләргә мөмкинлек бирә торган мәғлүматлар;

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

д) дәүләт серенә кертелгән яки конфиденциаль булган мәғлүмат.

3. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендә саклана торган шәхси белешмәләренә яклауны тәмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

а) шәхси мәғлүматлар турында һәм әлеге мәғлүматларны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәғлүмат алырга;

б) федераль законда каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенең шәхси белешмәләренә бушлай иреккә керү;

в) дәрәс яки тулы булмаган шәхси мәғлүматны, шулай ук законнарны бозып эшкәртелгән мәғлүматларны төшереп калдыруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмәткәр яллаучы (эш бирүче) яисә ул вәкаләт биргән зат вәкиленән муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәткәрнең персонал күрсәткечләрен 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 хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

г) яллаучы (эш бирүче) вәкиленән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмәткәрнең элек дәрәс 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) вәкиленә яисә ул вәкаләт биргән затның муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуклы булмаган гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмәткә керү, аны муниципаль хезмәттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәғлүматлары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин итү өчен кирәкле башка мәғлүматлар кертелә.

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

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

4.3. Муниципаль хезмәткәрнең 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 белешмәләргә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчәрмәләре);

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

г) паспорт күчәрмәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчәрмәләре;

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

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

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчәрмәләрен, 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 күчәрмәсен;

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

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

л) хәрби исәпкә алу документларының күчәрмәләрен (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 күчәрмәсен;

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

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

п) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү турындагы документларның күчәрмәләрен, 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 күчәрмәләре;

с) хезмәт тикшерүен башлау, аның нәтижәләре турындагы документларның күчәрмәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;

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

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

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

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

ц) гражданның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчәрмәсе;

24) гражданда 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 белешмәләрен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турындагы белешмәләрен, дәрәжәләгән 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 хезмэткэрлэрнең хисап күрсәткечләре Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртип нигезендә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан электрон чыганақларда саклана. Кадрлар хезмәте аларны рөхсәтсез файдалану һәм күчереп утыртудан яклауны тәмин итә.

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

а) әлеге Нигезләмәнең 4.3 һәм 4.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә кушып бирү;

б) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә сакланышын тәмин итү;

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

г) тиешле муниципаль хезмэткэрлэрнең мөрәжәгатьләре 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 хезмэткэрләргә әлеге муниципаль хезмэткэрлэрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрне бирү турында гомумроссия яисә региональ массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте турында мәгълүмат бирү;

е) муниципаль хезмэткәрне үз эшенә документлары белән елына кимендә бер тапкыр, шулай ук муниципаль хезмэткәр үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очрақларда таныштыру;

ж) муниципаль хезмэткэрләр тарафыннан муниципаль хезмэт узган чорда хезмэт 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 хезмэткәрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмэт вазыйфасына күчәргәндә, аның шәхси эше яңа муниципаль хезмэт урынында жирле үзидарә органына тапшырыла.

4.8. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмэткэрлэрнең 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 граждән 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 тәшкит 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 белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук әлегә Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару тәртибен башка бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы Татар Сараланы
авыл жирлегә Советы рәисе
вазыйфаларын башкаручы**

Н.Н. Исхаков