

**СОВЕТ СТОЛБИЩЕНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422624 Столбище авылы,
Совет урамы, 103 нчы йорт,
тел: 8(84378)4-12-91
e-mail: stolb.la@tatar.ru



**ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
СТОЛБИЩЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ**
422624 Столбище авылы,
Совет урамы, 103 нчы йорт,
тел: 8(84378)4-12-91
e-mail: stolb.la@tatar.ru

2024 елның 28 октябре

73 номер

КАРАР

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

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Столбище 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 22 октябрдәге 23/6 номерлы Столбище авыл жирлеге Советы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Столбище авыл жирлегенә махсус мәгълүмат стендларында, Интернет телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендә 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) көнненән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

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

И.Ю.Романова.

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрдәгә 73 номерлы
Столбище авыл жирлеге Советы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Столбище 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 Столбище авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләүне оештыру тәртібе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Столбище авыл жирлеге органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртібе, шулай ук аның шәхси эшен алып бару тәртібе 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 мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы житәкчесе йөзендә яллаучы (эш бирүче) вәкиле муниципаль хезмәткәрләренә шәхси эшләрендәгә, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын яклауны тәмин итә.

2.2. Муниципаль хезмәткәрнең персонал ы күрсәткечләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегендә каралган үзенчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсендә Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртелгә тиеш.

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

2.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнарны һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт узуда, укытуда һәм вазыйфай үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында, шулай ук үзенә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенең сакланышын тәмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижеләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мәгълүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын 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 мәгълүматларны 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 мәгълүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

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

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

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

2.5. Жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларына нигезләнәп, шул исәптән электрон чыганаclarда, 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 очраclarда массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин

булган белешмэләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләргә карый.

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

2.9. Массакуләм мәгълүмат чараларына аларның мөрәжәгатъләре буенча әлегә Нигезләмәнең 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләренң 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 исемлеге, аларның һәркайсының төре, мәйданы һәм урнашу иле күрсәтелгән;

в) транспорт чаралары исемлеге һәм муниципаль хезмәткәрнең милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган кыйммәтле кәгазьләренң суммар декларацияләнгән бәясе.

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

2.11. Массакуләм мәгълүмат чараларына түбәндәгеләрне күрсәтү тыела:

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

б) муниципаль хезмәткәрнең хатыны (ире), балалары һәм гаиләсенең башка әгъзалары турында күрсәткечләр;

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

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

д) дәүләт серенә кертелгән яки конфиденциаль булган мәгълүмат.

3. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

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

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

б) федераль законда каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчермәләрен алу хокукын да кертәп, үзенң шәхси белешмәләренә бушлай ирекле керү;

в) дөрес яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук законнарны бозып эшкәртелгән мәгълүматларны 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 дөрес 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 хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуклы булмаган гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртібе

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмәткә керү, аны муниципаль хезмәттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәгълүматлары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин итү өчен кирәкле башка мәгълүматлар 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 тәртіптә 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 тугырылган белешмәләргә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчәрмәләре);

в) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турындагы документлар (эгер 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 тәртіптә 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) 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 вазыйфаи 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) хезмәт тикшерүен башлау, аның нәтижәләре турындагы документларның күчermәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;
- т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкил 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 күчermәсе;
- х) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә куелу турында таныклык күчermәсен;
- ц) гражданның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчermәсе;
- 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 белешмәләренң, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләренә үтәү турындагы белешмәләренң дәрәсләген 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 хезмәткәрләренң хисап күрсәткечләре Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртип нигезендә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан электрон чыганаclarда саклана. Кадрлар хезмәте аларны рөхсәтсез файдалану һәм күчәрәп утыртудан яклауны тәмин итә.

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

а) әлегә Нигезләмәнең 4.3 һәм 4.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләренң шәхси эшләренә кушып бирү;

б) муниципаль хезмәткәрләренң шәхси эшләренең сакланышын тәмин итү;

в) муниципаль хезмәткәрләренң шәхси эшләрендәгә белешмәләренң 25-ФЗ номерлы Федераль закон, федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә конфиденциальлеген тәмин итү, шулай ук әлегә Нигезләмә нигезендә;

г) тиешле муниципаль хезмәткәрләренң мөрәжәгатьләре буенча гомумроссия һәм региональ массакуләм мәгълүмат чараларын бастырып чыгару өчен керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү;

д) әлегә пунктның «г» пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләргә әлегә муниципаль хезмәткәрләренң керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләренә 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 очраclarда таныштыру;

ж) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт узган чорда хезмәт эшчәнлегә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм әлегә белешмәләренә 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 яна муниципаль хезмәт урынында жирле үзидарә органына тапшырыла.

4.8.Муниципаль хезмэттән азат ителгән муниципаль хезмэткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмэттән 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 эшкәртүне 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 әлеге 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 Столбище
авыл жирлегә Советы рәисе
вазыйфаларын башкаручы**

И.Ю.Романова.