



422612 с. Пелево,
ул. Советская, д. 9
тел: 8-(84378)-3-46-31
факс: 8-(84378)-3-46-31
e-mail: Pelev.La@tatar.ru

422612 Пәрәү авылы,
Совет урамы, 9 нчы йорт,
тел: 8-(84378)-3-46-31
факс: 8-(84378)-3-46-31
e-mail: Pelev.La@tatar.ru

2024 елның 28 октябре

29 номер

КАРАР

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

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

2. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының «Муниципаль хезмәткәрнең жирле үзидарә органында персонал мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмә турында» 2009 елның - ноябрәндәге - номерлы Пәрәү авыл жирлеге Советы карары үз көчә югалткан дип танырга.

3. Әлегә карарны Пәрәү авыл жирлегенә махсус мәгълүмат стендларында, Интернет телекоммуникация чөлтәрәндәге Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация чөлтәрәндәге Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында- <http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкәргә).

4. Әлегә карар рәсми басылып чыккан (игълан ителгән) көнәннән үз көчә керә.

5. Әлегә карарның үтәләшен тикшереп торуны үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрәндәге 29 номерлы
Пәрәү авыл жирлеге Советы карарына кушымта

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

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Пәрәү авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренәң (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләүне оештыру тәртибе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Пәрәү авыл жирлеге органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренәң 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 июлендәге №152-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренәң 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 хезмәткәренәң 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 хезмәткәrlәрнәң шәхси эшләрәндәге, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын яклауны тәәмин итә.

2.2. Муниципаль хезмәткәренәң персонал күрсәткечләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегендә каралган үзенчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсендә Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртеләргә 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 мәғлүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлеге шәхси мәғлүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булган хезмәткәрләре арасынан затларны билгели.

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

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнарны һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларын үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт узуда, укутуда һәм вазыйфай үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әғзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында, шулай ук үзенә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенен сакланышын тәмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсэн 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 әгзалык турында, шул исәптән һөнәри берлекләрдә, шәхси мәғлүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, 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 тәмин ителә;

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

2.5. Жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматларына нигезләнеп, 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 мәғлүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очраclarда - дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә карый.

2.8. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясындагы 4 өлеше 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 мәгълүмат чараларына аларның мөрәжәгатьләре буенча әлеге Нигезләмәнең 2.8 пунктында 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 исемлеге, аларның һәркайсының төре, майданы һәм урнашу иле күрсәтелгән;

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

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

2.11. Массакүләм мәгълүмат чараларына түбәндәгеләрне күрсәтү тыела:

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

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

в) яшәү урынын, почта адресын, телефонын һәм муниципаль хезмәткәр, шулай ук аның хатыны (ире), балалары һәм аның гаиләсенә 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 хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендә саклана торган шәхси белешмәләренә яклауны тәмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

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

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

в) дәрәҗә 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 үзенә 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) вәкиленнән 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) вәкиленең 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 өлешә 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 белешмәләренә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчмәләре);

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

г) паспорт күчмәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчмәләре;

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

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

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчмәләрен, 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 күчмәсен;

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

к) жирле үзидарэ органының муниципаль хезмэткэрне муниципаль хезмэтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмэтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчермәләрен;

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

м) муниципаль хезмэткэрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмэт шартнамәсен туктату яисә аны туктатып тору турында жирле үзидарэ органы актының күчермәсен;

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

о) муниципаль хезмэткэргә муниципаль хезмэтнең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчермәләрен;

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

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

с) хезмэт тикшерүен башлау, аның нәтижәләре турындагы документларның күчермәләрен, муниципаль хезмэткэрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан читләштерү турында;

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

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

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

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

ц) гражданнарның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчермәсе;

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

ш) муниципаль хезмэткэрләргә тапшырылган керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрен, шулай ук муниципаль хезмэткэрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турындагы белешмәләрен дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә.

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

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

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

Муниципаль хезмэткэрләрнең хисап күрсәткечләре Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртип нигезендә жирле үзидарэ 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 эшләрән алып баруны гамәлгә ашыручы кадрлар хезмәте вазыйфасына түбәндәгеләр керә:

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

б) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнәң сакланышын тәмин итү;

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

г) тиешле муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгәтләрә буенча гомумроссия һәм региональ массакуләм мәгълүмат чараларын бастырып чыгару өчен керемнәрә, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләрә турында белешмәләр бирү;

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

е) муниципаль хезмәткәрне үз эшенәң 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 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 белешмәләрән тыш) тәмин итү.

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

4.8. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә 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 биләу урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт серен тәшкил иткән белешмәләрә булган шәхси эшләрә, 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 бетерелгәнәң, аның шәхси эше жирле үзидарәнең ликвидлаштырылган органы яисә аның хокук варисы функцияләрән 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 җаваплы була.

5.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләр 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 эшләр алып бару тәртибен башка бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы Пәрәү
авыл җирлеге Советы рәисе**

Ф.Ф. Тимергалиев