



2024 елның 28 октябре

47 номер

КАРАР

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

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Кече Елга 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 10 октябрдәге 10 номерлы Кече Елга авыл жирлеге Советы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Кече Елга 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) көненнән үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

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

Р.З.Хисамов

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрдәге 56 номерлы
Кече Елга авыл жирлеге Советы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Кече Елга 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 Кече Елга авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләүне оештыру тәртібе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Кече Елга авыл жирлеге органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренә шәхси мөгълүматларын 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 июлендәге №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 эшләнән.

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 мэгълүмат аны яллаучы (эш бирүче) вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мэгълүмат.

2. Шәхси мэгълүматларны эшкәртү һәм яклау

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

2.2. Муниципаль хезмәткәрнең персонал хезмәткәрләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегөндә каралган үзенчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсөндә Россия Федерациясе законнары нигезөндә эшкәртелергә 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 мэгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлегә шәхси мэгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезөндә жаваплы булган хезмәткәрләре арасынан затларны билгели.

2.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мэгълүматларын эшкәрткөндә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбөндөгә таләпләрне үтөргә тиеш:

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мэгълүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнары һәм Россия Федерациясенөң 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 үзенә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенөң сакланышын тәэмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мэгълүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мэгълүматларын алу зарурлыгы килеп чыккан очракта, өченчө яктан бу хакта муниципаль хезмәткәргә алдан ук хәбәр итөргә, аның язма ризалыгын алырга һәм муниципаль хезмәткәргә, фаразлана торган чыганаclar һәм шәхси мэгълүматларны алу ысуллары турында хәбәр итөргә 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 мэгълүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

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

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

е) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын өченче якка тапшыру, федераль законда билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль хезмэткэрнең язма ризалыгыннан башка рөхсәт ителми.

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

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

2.7. Муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләренә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмэткэрләрнең 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 хокукый актларында билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә карый.

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

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

а) декларацияләнгән еллык керем;

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

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

2.10. Әлегә Нигезләмәнең 2.9 пунктында 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) 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 күчмәсез 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 очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенең шәхси белешмәләренә бушлай иреккә керү;

в) дәрәс 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 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 мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуклы булмаган гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

4. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмэткә керү, аны муниципаль хезмэттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәгълүматлары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин 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 хезмэткэрнең 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 хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

а) муниципаль хезмэткә керү һәм муниципаль хезмэт вазыйфасын биләү турында үтенеч белән язма гариза;

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

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

г) паспорт күчермәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчермәләре;

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

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

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчермәләрен, 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 хезмэт вазыйфасына билгеләп кую турында жирле үзидарә органы актының күчермәсен;

- и) хезмэт шартнамәсенәң нөсхәсе, шулай ук хезмэт 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 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 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 хезмэткэрлэргә тапшырылган керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрнең, шулай ук муниципаль хезмэткэрлэргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турындагы белешмәләрнең 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 Федерациясенең башка норматив хокукий 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 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 хезмэткэрләрнең шәхси эшләрен алып баруны гамәлгә ашыручы кадрлар хезмәте вазыйфасына түбәндәгеләр керә:

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

б) муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләренә сакланышын тәмин итү;

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

г) тиешле муниципаль хезмэткэрләрнең мөрәжәгатләре 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 хезмэткэрлэргә әлеге муниципаль хезмэткэрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләргә бирү турында гомумроссия яисә региональ массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте турында мәгълүмат бирү;

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

ж) муниципаль хезмэткэрләр тарафыннан муниципаль хезмэт узган чорда хезмэт эшчәнлегә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм әлеге белешмәләргә 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) тәэмин 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 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.

