

**СОВЕТ ТАТАРСКО -
ЯНТЫКСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

422634 с., Татарский Янтык
ул. Магазинная , дом 31а
тел:/факс: 8(84378) 3-26-21
e-mail:Tyau.La@tatar.ru



**ТАТАРСТАН
РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
ТАТАР ЯНТЫГЫ
АВЫЛ**

ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ
422634, Татар Янтыгы авылы,
Кибет урамы, 31 а йорт
тел:/факс: 8(84378) 3-26-21
e-mail:Tyau.La@tatar.ru

2024 елның 28 октябре

146 номер

КАРАР

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

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Татар Янтыгы 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 30 августындагы 19 номерлы Татар Янтыгы авыл жирлеге Советы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татар Янтыгы 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 Татар Янтыгы
авыл жирлеге Советы рәисе
вазыйфаларын башкаручы**

З.Ш. Мифтахов

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының
2024 елның «28» октябрдәге 146 номерлы
Татар Янтыгы авыл жирлеге Советы карарына кушымта

**Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Татар Янтыгы
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 Татар Янтыгы авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләнүне оештыру тәртибе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Татар Янтыгы 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 июлендәге №152-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясе дүләт 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 йөзәндә яллаучы (эш бирүче) вәкиле муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндәге, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын яклауны тәмин итә.

2.2. Муниципаль хезмәткәрнең персонал күрсәткечләре Россия Федерациясә Хезмәт кодексының 14 нче бүлегәндә каралган үзәнчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсәндә Россия Федерациясә законнары нигәзәндә эшкәртеләргә тиеш.

2.3. Эшкә алучының (эш бирүче) вәкиле, кагыйдә буларак, жирле үзидарә органының кадрлар эшен гәмәлгә ашыручы (алга таба - жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтлә һәм әлегә шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчән Россия Федерациясә законнары нигәзәндә жаваплы булган хезмәткәрләре арасынан затларны билгәли.

2.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәтә түбәндәгә таләпләрне үтәргә тиеш:

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү Россия Федерациясә Конституциясән, федераль законнары һәм Россия Федерациясәнең башка норматив хокукый актларын үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт узуда, укытуда һәм вазыйфай үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гәйлә әгъзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында, шулай ук үзәнә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенәң сакланышын тәмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гәмәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мәгълүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алу зарурлыгы килеп чыккан очракта, өчәнчә яктан бу хакта муниципаль хезмәткәргә алдан ук хәбәр итәргә, аның язма ризалыгын алырга һәм муниципаль хезмәткәргә, фаразлана торган чыганақлар һәм шәхси мәгълүматларны алу ысуллары турында хәбәр итәргә кирәк;

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

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгәтләрәнә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, муниципаль хезмәткәрнең бары тик автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон чыганақлардан файдаланып алынган шәхси белешмәләренә нигәзләү тыела;

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

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

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

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

2.7. Муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләренә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очрактарда массакүләм мәғлүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очрактарда - 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 мөрәжәгатъләр буенча бастырып чыгару өчен бирелә.

2.9. Массакүләм мәғлүмат чараларына аларның мөрәжәгатъләре буенча әлегә Нигезләнән 2.8 пункттында 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 кәгазьләрнең суммар декларацияләнгән бәясә.

2.10. Әлегә Нигезләнән 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) әлеге 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 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 күчәмсез 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 белешмәләргә 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, үзенең шәхси белешмәләренә бушлай иреккә керү;

в) дәрәжә 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 дәрәжә 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 хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртібе

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

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

4.2. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлешендә 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 тугырылган белешмәләренә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчәрмәләре);

в) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турындагы документлар (әгәр гражданин конкурс нәтиҗәләре 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 дәрәҗә 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 җирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;

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

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

л) хәрби исәпкә алу документларының күчермэләрен (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 күчермэләрен;

п) муниципаль хезмэткэрне кадрлар резервына кертү турындагы документларның күчермэләрен, 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 күчермэләре;

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

т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкит 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) гражданның 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, дәрәҗәләрен һәм тулылыгын тикшерү нәтижеләре 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 күчәрәп 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 эшләрендәгә 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 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 хезмәткәрләргә әлеге муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләре 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 әлеге белешмәләре 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 граждандан 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 Янтыгы
авыл жирлегә Советы рәисе
вазыйфаларын башкаручы**

З.Ш. Мифтахов

