



.РЕШЕНИЕ

КАРАР

10.03.2025

Менделеевск ш.

№290

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон. Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси мәгълүматлары һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау турында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы, муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы кодексы нигезендә

Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Советы **КАРАР КЫЛДЫ:**

1. Менделеевск муниципаль районының жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. «Менделеевск муниципаль районының жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы Советының 2009 елның 14 сентябрдәге 219 номерлы карарын үз көчен югалткан дип танырга.

3. Татарстан Республикасының хокукый мәгълүматының рәсми порталында әлеге карарны бастырып чыгарырга <http://pravo.tatarstan.ru> һәм Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга <http://mendeleevsk.tatarstan.ru>.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

Татарстан Республикасы
Менделеевск муниципаль районы
Советының
2025 елның 10 мартындагы
290 номерлы карарына кушымта

Менделеевск муниципаль районы жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында
нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы муниципаль хезмәткәрнең (алга таба - муниципаль хезмәткәр) шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру тәртибен, Татарстан Республикасы Менделеевск муниципаль районы жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибен (алга таба - жирле үзидарә органы), шулай ук аның шәхси эшен алып бару тәртибен билгели.

1.2. Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон (алга таба - 25-ФЗ номерлы Федераль закон), «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары турында һәм аның шәхси эшен алып бару хакындагы нигезләмәне раслау турында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы кодексы нигезендә эшләнгән.

1.3. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары - муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт вазыйфасында биләп торучы һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы вазыйфаларны үтәүгә бәйле рәвештә яллаучы (эш бирүче) вәкиленә кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау

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

2.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 бүлегендә каралган үзенчәлекләр белән шәхси мәгълүматлары өлкәсендәге Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртелергә тиеш.

2.3. Эшкә алучының (эш бирүче) вәкиле, кагыйдә буларак, жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлеге шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия

Федерациясе законнары нигезендә жаваплы булган, кадрлар эшен гамәлгә ашыручы жирле үзидарә органы (алга таба - кадрлар хезмәте) хезмәткәрләре арасыннан 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 законнары 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 әғзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында, аңа тиешле мөлкәтнең сакланышын, шулай ук жирле үзидарә органының мөлкәтен саклауны тәмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсэн алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алу зарурлыгы өченче яктан килеп чыккан очракта, 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 законнарда билгеләнмәгән, аның сәяси, дини һәм башка инанулары, шәхси тормышы, ижтимагый берләшмәләрдә әгъза булуы турында, шул исәптән һөнәри берлекләрдә, шәхси мәғлүматларны туплау һәм аларны берләштерү тыела;

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул иткәндә, муниципаль хезмәткәрнең бары тик аларны автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон чыганаclarдан файдалану нәтижәсендә генә алынган шәхси мәғлүматларына гына нигезләнү тыела;

д) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә аларны югалтудан 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 ризалыгыннан башка рөхсәт ителми.

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

2.6. Эшкә алучының вәкиле (эш бирүче) яисә ул вәкаләтле зат кадрлар резервын формалаштырганда муниципаль хезмәткәрләренң шәхси мәғлүматларын эшкәртүгә (шул исәптән автоматлаштырылган) дучар итәргә хокуклы.

2.7. Муниципаль хезмәткәрләренң шәхси эшләренә кертелгән шәхси мәғлүматлар, муниципаль хезмәткәрләренң 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 Федерациясенең 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 әлеге муниципаль хезмәткәрләргә шушы хакта бер үк вакытта хәбәр итеп, гомумроссия һәм төбәк массакуләм мәгълүмат чараларын бастырып чыгару өчен бирелә.

2.9. Массакуләм мәгълүмат чараларына аларның мөрәжәгатъләре буенча әлеге Нигезләмәнең 2.8 пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында түбәндәге белешмәләр бирелә:

- а) декларацияләнгән еллык керем;
- б) муниципаль хезмәткәрнең милек хокукында яисә аннан файдаланудагы күчемсез мөлкәт объектларының һәркайсының урнашу төре, мәйданы һәм иле күрсәтелгән исемлеге;
- в) милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган кыйммәтле кәгазьләрнең суммар декларацияләнгән исемлеге һәм суммар бәясе.

2.10. Әлеге Нигезләмәнең 2.9 пункттында күрсәтелгән белешмәләр тиешле массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгатен алган көнгә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәтендә булган күрсәткечләр нигезендә бирелә.

2.11. Массакуләм мәгълүмат чаралары тарафыннан бирелә торган белешмәләрдә 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 ире, балалары һәм гаиләсенә башка әгъзалары турында белешмәләр;
- в) яшәү урынын, почта адресын, телефонын һәм аралашуның башка шәхси чараларын, шулай ук аның хатынын (ирен), балаларын һәм аның гаиләсенә башка әгъзаларын билгеләргә мөмкинлек бирә торган күрсәткечләренә;
- г) муниципаль хезмәткәрнең милек хокукында яисә аннан файдалануда булган 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 сакланган шәхси мәгълүматлар яклауны тәмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

- а) шәхси мәгълүматлар турында һәм әлеге мәгълүматларны (шул исәптән автоматлаштырылган) эшкәртү турында тулы мәгълүмат алырга;
- б) федераль законда каралган очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары булган теләсә кайсы язманың күчермәләрен алу хокукын да кертәп, үзенә шәхси мәгълүматларына түләүсез керү мөмкинлеген гамәлгә ашырырга;
- 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 шәхси мәгълүматларын төшереп

калдырырга яисә төзәтүдән 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 мәгълүматларына үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

г) яллаучы (эш бирүче) вәкиленән яисә ул вәкаләт биргән заттан элек муниципаль хезмәткәрнең ялган яисә тулы булмаган шәхси мәгълүматлары, аларда житештерелгән барлык үзгәрешләр яисә алардан төшереп калдырулар турында хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүне таләп итәргә;

д) яллаучы (эш бирүче) вәкиленә яисә ул вәкаләт биргән затның муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуксыз гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикәят бирергә.

4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның шәхси мәгълүматлары һәм муниципаль хезмәткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмәттән азат итүгә бәйле һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка белешмәләре 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 белешмәләренә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчermәләре);

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

г) паспорт күчermәсе һәм гражданлык хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклыкларның күчermәләре;

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

е) белем һәм квалификация турындагы документларның, гыйльми дәрәжә бирү турындагы документларның, галим исемен бирү турындагы документларның (әгәр андыйлар булса) күчermәләрен;

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе

Президентының рәхмәт белдерүе, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү турындагы (әгәр андыйлар булса) карарларның күчermәләрен;

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, муниципаль хезмәтнең аның тарафыннан башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчermәләре;

л) хәрби исәпкә алу документларының (хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен) күчermәләрен;

м) муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү, 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 чин, квалификация разряды, дипломатик ранг) 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 турында, аның нәтижәләре турында документларның күчermәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;

т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкил иткән белешмәләргә рөхсәтне рәсмиләштерүгә бәйле документлар, әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча бурычларны үтәү мондый белешмәләрдән файдалануга бәйле булса;

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

ф) шәхси (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчermәсе;

х) - физик затны Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында исәпкә кую турында таныклыкның күчermәсе;

ц) гражданнарның иминият медицина полисы күчermәсен;

ч) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга каршы килә торган авыруы булмау турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

ш) муниципаль хезмәткәрләргә керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшырылган белешмәләрнең дөрөсләгән һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турында белешмәләр.

4.4. Эгэр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук 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 тегелә, битләренә номер куела, шәхси эшенә теркәп куела.

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 күчереп утыртудан яклауны тәмин итә.

4.6. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып баручы жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте бурычларына 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 конфиденциальлеген 25-ФЗ номерлы Федераль закон,

федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезендә тәмин итү;

г) тиешле муниципаль хезмәткәрләрнең мөрәжәгатъләре буенча гомумроссия һәм төбәк массакүләм 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 белешмәләр бирү турында гомумроссия яисә төбәк массакүләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте турында хәбәр итү;

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

ж) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт узу чорындагы хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләр булдыруны һәм күрсәтелгән белешмәләрне мәжбүри пенсия иминияте һәм мәжбүри социаль иминләштерү системаларында шәхси (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе пенсия һәм социаль иминләштерү фонды мәгълүмат системаларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкит итә торган белешмәләрдән тыш) тапшыруны тәмин итү.

4.7. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасына күчергәндә, аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүнең яңа урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырыла.

4.8. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән алып 10 ел дәвамында

тиешле жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан шәхси эше саклана торган граждан муниципаль хезмәткә янадан алынса, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре дәүләт сере турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә жирле үзидарәнең тиешле органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана.

4.9. Муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән жирле үзидарә органын юкка чыгарганда, аның шәхси эше жирле үзидарәнең ликвидлаштырылган органы яисә аның хокук варисы функцияләре тапшырылган жирле үзидарә органына саклауга тапшырыла.

5. Жаваплылык

5.1. Башка муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне жайга сала торган нормаларны бозуда гаепле муниципаль хезмәткәр 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар нигезендә жаваплы була.

5.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруга һәм саклауга вәкаләтле муниципаль хезмәткәрләр күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару тәртибен башка хокук бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.