Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының Тәмте авыл җирлеге Советы карары

25.04.2025ел. № 132

Җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмә хакында

Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси мәгълүматлары турында нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында» 30.05.2005 ел, № 609 Указы, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 02.05.2007 ел, № 25-ФЗ, «шәхси мәгълүматлар турында» 27.07.2006 ел, № 152-ФЗ Федераль законнары һәм «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы нигезендә 25.06.2013 № 50-ТРЗ "Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы" Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының тәмәке авыл җирлеге Советы карары кабул итте:

1. Җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.
2. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Тенькoво авыл җирлеге Советының «Җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмә турында» 29.06.2009 ел, № 176 карарын (кертелгән үзгәрешләр белән 13.12.2024 ел, № 118) үз көчен югалткан дип танырга.
3. Әлеге карарны Татарстан Республикасының рәсми хокукый мәгълүмат порталында бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районының «Интернет»мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендәге рәсми сайтына урнаштырырга.
4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземдә калдырам.

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль
районының Тәмте авыл җирлеге башлыгы,
Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль
районының Тәмте авыл җирлеге Советы Рәисе И.А.Зиновьев

Татарстан Республикасы Кама
Тамагы муниципаль районы тәмәке
авыл җирлеге Советының 25.04.2025
№ 132 карарына кушымта

Җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмәдә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшне оештыру тәртибе, аларны алу, саклау, тапшыру һәм башка төрле файдалану тәртибе, шулай ук җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең Шәхси белешмәләре турында нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару хакында»Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы нигезендә эшләнде, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында»2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы белән.

1.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре - муниципаль хезмәткәр биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны җыю, эшкәртү һәм яклау

2.1. Җирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге шәхси белешмәләрен алардан законсыз файдаланудан яисә югалтудан яклауны тәэмин итә.

2.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләрен алуга, саклауга, тапшыруга һәм башка төрле файдалануга вәкаләтле һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә әлеге шәхси белешмәләрне яклау режимын бозган өчен җаваплы затларны (алга таба – шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затлар) билгели.

2.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 2 өлеше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре хезмәт законнары нигезендә эшкәртелергә (алу, саклау, катнаштыру, тапшыру һәм башка файдалану) тиеш.

2.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен эшкәрткәндә дәүләт органының кадрлар хезмәте түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш::

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясенең, федераль законнарның һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларының үтәлешен тәэмин итү, муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәтен узуда ярдәм итү максатларында гамәлгә ашырыла (алга таба - граждан хезмәте), укытуда һәм вазыйфаи үсештә, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхси иминлеген тәэмин итүдә, шулай ук аңа караган мөлкәтнең һәм муниципаль орган мөлкәтенең сакланышын тәэмин итү, аның вазыйфаи бурычларын үтәү нәтиҗәләрен исәпкә алу максатларында;

2) шәхси мәгълүматларны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен өченче яктан алу зарурлыгы барлыкка килгән очракта, бу хакта муниципаль хезмәткәргә алдан хәбәр итәргә, аның язма ризалыгын алырга һәм шәхси белешмәләрне алуның максатлары, күздә тотыла торган чыганаклары һәм ысуллары турында муниципаль хезмәткәргә хәбәр итәргә кирәк.;

3) муниципаль хезмәткәрнең сәяси, дини һәм башка карашлары, хосусый тормышы, иҗтимагый берләшмәләрдә, шул исәптән һөнәри берлекләрдә әгъзалыгы турында федераль законнарда билгеләнмәгән Персональ белешмәләрне эшкәртү һәм шәхси эшенә кушып кую тыела.;

4) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул иткәндә муниципаль хезмәткәрнең бары тик аларны автоматлаштырылган эшкәртү нәтиҗәсендә яисә электрон Саклагычлардан файдаланып алынган шәхси белешмәләренә нигезләнү тыела;

5) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан яклау федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль орган акчалары исәбеннән тәэмин ителә;

6) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен өченче якка тапшыру, Федераль законда билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка рөхсәт ителми.

2.5. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү турында үтенеч белән гариза;

2) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында»2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 15.2 статьясында каралган анкета;

3) паспорт;

4) хезмәт шартнамәсе (контракты) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш, законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмәт кенәгәсе һәм (яисә) хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр;

5) белем һәм квалификация турында документ;

6) хезмәт шартнамәсе (контракты) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш, индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документ;

7) Физик затны Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында исәпкә кую турында таныклык;

8) хәрби исәпкә алу документлары - запаста булган гражданнар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;

9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулый торган авыруның булмавы турында медицина оешмасы бәяләмәсе;

10) муниципаль хезмәткә кергән елга кадәрге ел өчен керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр;

11) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында " 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 15.1 статьясында каралган белешмәләр;

12) федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар.

2.6. Анкетадагы 2.5 өлештә күрсәтелгән белешмәләрдән тыш, белешмәләр. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә граждан тарафыннан муниципаль хезмәткә кергәндә тапшырылган әлеге нигезләмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин. (редда 11.12.2024 №118).

2.7. Тикшерү барышында 2.6 өлештә каралган очракта. әлеге Нигезләмәне, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулый торган хәлләрне, күрсәтелгән гражданга муниципаль хезмәткә алудан баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә керүче гражданиннан Россия Федерациясе Хезмәт Кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм РФ Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш документлар таләп итү тыела.

2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәр бу хакта хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык (яисә язма рәвештә баш тарту) алынырга тиеш, аны муниципаль хезмәткәр җирле үзидарә органы җитәкчесеннән тиешле хәбәрнамә алынганнан соң биш эш көне эчендә бирергә тиеш.

2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кертелгән шәхси белешмәләр, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очракларда массакүләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очракларда - дәүләт серен тәшкил итә торган белешмәләргә керә.

2.11. Җирле үзидарә органы җитәкчесе, муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен алганда шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат яшеренлек (конфиденциальлек) режимын үтәргә тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләрен алмашуга кагылмый.

3. Шәхси мәгълүматларны саклау

3.1. Муниципаль хезмәткәрләр турындагы белешмәләр шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат Кабинетында кәгазьдә саклана. Моның өчен махсус җиһазландырылган сейф (тимер шкаф) кулланыла, ул бикләнә. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр алфавит тәртибендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләре саклана торган сейф ачкычы шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затта. Эштән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре аерым архивта алфавит тәртибендә саклана.

3.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен саклау, хезмәт кенәгәләрен (хезмәт кенәгәләренең дубликатларын), муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләрен чагылдыра торган башка документларны тутыру, саклау һәм бирү буенча конкрет бурычлар шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затка йөкләнә.

3.3. Муниципаль хезмәткәрләр турындагы белешмәләр шулай ук электрон чыганакларда сакланырга мөмкин, аларга керү пароль белән генә чикләнә.

3.4. Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат тиешле белешмәләрне алуга закон белән вәкаләтләнмәгән затларның муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләреннән файдалана алуын чикли.

4. Шәхси мәгълүматларны тапшыру

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен тапшырганда шәхси күрсәткечләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш::

1) муниципаль хезмәткәрнең гомеренә һәм сәламәтлегенә куркыныч янауны кисәтү максатларында кирәк булган очраклардан, шулай ук федераль законнарда билгеләнгән очраклардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка өченче якка хәбәр итмәскә.

Муниципаль хезмәткәрнең күрсәтелгән ризалыгы булмаган очракта, гарызнамә белән мөрәҗәгать иткән затка шәхси белешмәләрне бирүдән баш тарту турында язма хәбәрнамә бирелә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен коммерция максатларында аның язма ризалыгыннан башка хәбәр итмәскә;

3) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен алучы затларны әлеге белешмәләрнең алар хәбәр ителгән максатларда гына файдаланылырга мөмкин булуы турында кисәтергә һәм бу затлардан бу кагыйдәнең үтәлүен раслауны таләп итәргә. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләрен алмашуга кагылмый;

4) җирле үзидарә органы чикләрендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен әлеге Нигезләмә нигезендә тапшырырга;

5) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләреннән бары тик шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затларга гына керергә рөхсәт итәргә, шул ук вакытта күрсәтелгән затлар үз вазыйфаи бурычларын үтәү кысаларында конкрет функцияләрне үтәү өчен кирәкле муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен генә алырга хокуклы булырга тиеш.;

6) муниципаль хезмәткәрнең сәламәтлеге торышы турында мәгълүмат соратмаска, моңа муниципаль хезмәткәрнең хезмәт функциясен (турыдан-туры вазыйфаи бурычларын)үтәү мөмкинлеге турындагы мәсьәләгә кагылышлы белешмәләр керми.;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен хезмәткәрләр вәкилләренә Россия Федерациясе Хезмәт кодексында һәм башка федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тапшырырга һәм бу мәгълүматны хезмәткәрнең күрсәтелгән вәкилләре үз функцияләрен башкару өчен кирәкле шәхси күрсәткечләре белән генә чикләргә.

5. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

5.1. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендә саклана торган шәхси белешмәләрне яклауны тәэмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр:

1) үзеңнең шәхси күрсәткечләрең һәм әлеге күрсәткечләрне эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган)турында тулы мәгълүмат алырга;

2) федераль законда каралган очраклардан тыш, граждан хезмәткәренең Шәхси күрсәткечләрен үз эченә алган теләсә кайсы язманың күчермәләрен алу хокукын да кертеп, үзенең шәхси күрсәткечләреннән Ирекле түләүсез файдаланырга;

3) ялгыш яисә тулы булмаган Персональ белешмәләрне, шулай ук Россия Федерациясе Хезмәт кодексы һәм башка федераль законнар таләпләрен бозып эшкәртелгән белешмәләрне төшереп калдыру яисә төзәтү турындагы таләп. Шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат шәхси белешмәләрне төшереп калдырудан яисә төзәтүдән баш тартканда, муниципаль хезмәткәр җирле үзидарә органы җитәкчесенә мондый ризасызлыкны тиешенчә нигезләү белән килешмәве турында язма рәвештә белдерергә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси белешмәләрне үз карашын белдерә торган гариза белән тулыландырырга хокуклы;

4) яллаучы вәкиленнән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмәткәрнең элек дөрес булмаган яисә тулы булмаган персональ белешмәләре хәбәр ителгән барлык затларга аларда башкарылган барлык үзгәрешләр яисә алардан төшереп калдырулар турында хәбәр итүне таләп итәргә;

5) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен эшкәрткәндә һәм яклаганда яллаучы вәкиленең яисә ул вәкаләт биргән затның теләсә нинди хокуксыз гамәлләренә яисә гамәл кылмавына карата судка шикаять белдерергә.

6. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

6.1. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән Тәртип Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең Шәхси белешмәләре турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында»2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы белән билгеләнгән.

6.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмәткә керүенә, аны узуына һәм муниципаль хезмәттән азат ителүенә бәйле һәм җирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле шәхси белешмәләре һәм башка белешмәләр кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эше җирле үзидарә органында шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан алып барыла.

6.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм Россия Федерациясе муниципаль хезмәте вазыйфасын (алга таба - муниципаль хезмәт вазыйфасын)биләү турында үтенеч белән язма гариза;

2) «Россия Федерациясе дәүләт хезмәтенә һәм Россия Федерациясендә муниципаль хезмәткә кергәндә белешмәләр бирүнең һәм аларны актуальләштерүнең кайбер мәсьәләләре турында " Россия Федерациясе Президентының 2024 елның 10 октябрендәге 870 номерлы Указы белән расланган билгеләнгән форма буенча тутырылган Россия Федерациясендә муниципаль хезмәткә керү өчен анкета һәм андагы белешмәләрнең үзгәрүе турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчермәләре);

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турындагы документлар (әгәр граждан вазыйфага конкурс нәтиҗәләре буенча билгеләп куелса);

4) паспорт күчермәсе һәм Граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклыклар күчермәләре;

5) хезмәт кенәгәсенең күчермәсе һәм (яисә)хезмәт эшчәнлеге турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тутырылган белешмәләр, хәрби яисә башка хезмәт узуын раслый торган документның күчермәсе (булган очракта);

6) белем һәм (яисә)квалификация турындагы документларның, гыйльми дәрәҗә, гыйльми исем бирү турындагы документларның күчермәләре (әгәр андыйлар булса);

7)Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Президентының Мактау грамотасы белән бүләкләү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү турындагы карарларның күчермәләре (әгәр андыйлар булса);

8) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында җирле үзидарә органы акты күчермәсе;

9) хезмәт контракты нөсхәсе, шулай ук хезмәт контрактына кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләр нөсхәләре;

10) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләве турында җирле үзидарә органы актларының күчермәләре;

11) хәрби исәпкә алу документларының күчермәләре (хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен);

12) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт контрактын туктату яисә аны туктатып тору турында җирле үзидарә органы акты күчермәсе;

13) аттестация узган граждан хезмәткәренең аттестация кәгазе һәм аттестация чорында аның вазыйфаи бурычларын үтәве турында бәяләмә

14) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны)бирү турындагы документларның күчермәләре;

15) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү турындагы, шулай ук аны кадрлар резервыннан төшереп калдыру турындагы документларның күчермәләре;

16) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турында, шулай ук аны алып ташлаганчы яисә юкка чыгарганчы дисциплинар түләтү салу хакындагы карарларның күчермәләре;

17) хезмәт тикшерүен башлау, аның нәтиҗәләре, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасыннан читләштерү турындагы документларның күчермәләре;

18) муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча вазыйфалар башкару мондый белешмәләрдән файдалануга бәйле булса, дәүләт яисә закон белән саклана торган башка сер булып торган белешмәләргә рөхсәт рәсмиләштерүгә бәйле документлар;

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

20) мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы күчермәсе;

21) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затны салым органында исәпкә кую турында таныклык күчермәсе;

22) гражданнарның мәҗбүри медицина иминияте иминият медицина полисы күчермәсе;

23) гражданның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе («Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан диспансеризация узу тәртибен, Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәтенә һәм муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулый торган авырулар исемлеген, шулай ук медицина учреждениесе бәяләмәсе рәвешләрен раслау турында» Россия Федерациясе Сәламәтлек саклау һәм социаль үсеш министрлыгының 2009 елның 14 декабрендәге 984н номерлы боерыгы белән) муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга комачаулый торган авырулар;

24) муниципаль хезмәткәр тарафыннан керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшырылган белешмәләрнең, шулай ук муниципаль хезмәткәр тарафыннан федераль законнарда билгеләнгән чикләүләрне үтәү турында белешмәләрнең дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтиҗәләре хакында белешмә.

6.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә, әгәр мондый аңлатмалар аларга үз эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә.

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

6.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюрага салына, битләре номерлана, шәхси эшенә исемлек кушып бирелә.

Муниципаль хезмәткәрләрнең исәпкә алу белешмәләре җирле үзидарә органында шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан электрон саклагычларда саклана, ул аларны рөхсәтсез керүдән һәм күчереп алудан саклауны тәэмин итә.

6.6. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баручы муниципаль органның кадрлар хезмәте бурычларына түбәндәгеләр керә: :

1) 6.3 пунктларында күрсәтелгән документларны кушып бирү. һәм 6.4. муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә карата;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренең сакланышын тәэмин итү;

3) федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге белешмәләрнең конфиденциальлеген тәэмин итү;

4) тиешле муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында аларның мөрәҗәгатьләре буенча гомумроссия һәм региональ массакүләм мәгълүмат чараларына бастырып чыгару өчен белешмәләр бирү;

5) әлеге пунктның 4 пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләргә әлеге муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү хакында Гомумроссия яисә региональ массакүләм мәгълүмат чарасы мөрәҗәгате турында мәгълүмат бирү;

6) муниципаль хезмәткәрне елга кимендә бер мәртәбә үзенең шәхси эше документлары белән, шулай ук муниципаль хезмәткәр үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очракларда таныштыру;

7) муниципаль хезмәткәрләрнең муниципаль хезмәт узу чоры өчен хезмәт эшчәнлеге турында белешмәләр булдыруны һәм күрсәтелгән белешмәләрне Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмат системаларында саклау өчен мәҗбүри

пенсия иминияте һәм мәҗбүри социаль иминият системаларында индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә тапшыруны тәэмин итү (дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрдән тыш)).

6.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән шәхси эшләрдәге конфиденциаль белешмәләрне ачкан өчен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруның әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән тәртибен бүтән бозган өчен дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

6.8. Муниципаль хезмәткәрне җирле үзидарәнең башка органында муниципаль хезмәт вазыйфасына күчергәндә аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүнең яңа урыны буенча җирле үзидарә органына тапшырыла.

6.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән алып 10 ел дәвамында җирле үзидарәнең тиешле органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр шәхси эше җирле үзидарә органының кадрлар хезмәтендә саклана торган граждан муниципаль хезмәткә яңадан керсә, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән урындагы җирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Муниципаль хезмәткәрләрнең дәүләт серен тәшкил итә торган белешмәләре булган шәхси эшләре Россия Федерациясенең дәүләт сере турындагы законнары нигезендә җирле үзидарәнең тиешле органының шәхси белешмәләрен эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

7. Җайга сала торган нормаларны бозган өчен җаваплылык шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау

7.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган нормаларны бозуда гаепле затлар гражданлык, җинаять, административ, дисциплинар һәм Россия Федерациясе законнарында каралган башка җаваплылык тоталар.

7.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесенең йә муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә вәкаләтле затның хокуксыз рәвештә баш тартуы, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрне яклауга хокукларын башка төрле бозуның муниципаль хезмәткәрдә аның хокукларын бозуны бетерүне һәм мондый бозу аркасында китерелгән мораль зыянны компенсацияләүне таләп итү хокукы барлыкка килүгә китерә.

9. Йомгаклау нигезләмәләре

Әлеге Нигезләмә шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләргә кул куеп шәхсән җиткерелә.