

Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Сөйки авыл җирлеге Советы
карары

2025 елның 23 маеннан

№146

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

Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә 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 Сөйки авыл җирлеге Советы карары кабул итте:

1. Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшнә оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Кама Тамагы муниципаль районы Сөйки авыл җирлеге Советының «Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмә турында» 2009 елның 30 маендагы 138 номерлы карарын (кертелгән үзгәрешләр белән 13.12.2024 ел, № 131) 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.

Сөйки авыл җирлеге башлыгы,

Татарстан Республикасы Кама Тамагы

муниципаль районының Сөйки авыл җирлеге Советы Рәисе

П.В.Сорокин

Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрнең персонал җүрсәткәчләре
белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси җүрсәткәчләре
белән эшләүне оештыру тәртибе, аларны алу, саклау, тапшыру һәм башка
файдаланудагы теләсә кайсы башка файдаланудагы, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең
жирле үзидарә органында шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә «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 граждандан хезмәткәрнең персонал белешмәләре һәм аның шәхси
эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609
номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы
Конституциясе һәм «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008
елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә
эшләнгән.

1.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2
мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль
хезмәткәрнең персонал җүрсәткәчләре - муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт
вазыйфасы буенча вазыйфалар үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы
мәгълүмат ул яллаучы (эш бирүче) вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны җыю, эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси
эшләрендәге, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын
яклауны тәмин итә.

2.2. Жирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең персонал
мәгълүматларын алуга, саклауга, тапшыруга һәм башка теләсә кайсы башка файдалануга
вәкаләтле һәм әлеге шәхси мәгълүматларны саклау режимын бозган өчен Россия
Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булган затларны (алга таба - шәхси
мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затларны) билгели.

2.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2
мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 2 өлеше нигезендә
муниципаль хезмәткәрнең персонал җүрсәткәчләре Трудовая законнары нигезендә
эшкәртелергә (алу, саклау, берләштерү, тапшыру һәм башка төрле куллану) тиеш.

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

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнарны һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәтен (алга таба - граждан хезмәте) узуда, укутуда һәм вазыйфаи үсештә, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әғзаларының шәхси иминлеген тәмин итү максатларында, шулай ук аның карамагындагы муниципаль орган мөлкәтенең һәм мөлкәтенең сакланышын тәмин итү, аның вазыйфаи бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

2) шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән 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;

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

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

5) муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләрен алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль орган акчалары исәбеннән тәмин ителә;

6) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен өченче якка тапшыру, федераль законда билгеләнгән очраclардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка рәхсәт ителми.

2.5. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан түбәндәгеләрне тапшыра:

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 анкетаны;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсен һәм (яисә) хезмәт эшчәнлегә турында законнарда билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләренә, хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраclардан тыш;

5) белемә һәм квалификация турында документ;

6) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документ, моңа хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраclар керми;

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

8) хәрби исәпкә алу документлары - запаста торучы гражданныр һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;

9) муниципаль хезмәткә керүгә каршы килә торган авыру булмау турында медицина оешмасы бәяләмәсе;

10) муниципаль хезмәткә кергән елдан алдагы елда керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре 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. Әлеге Нигезләмәнең 2.5 өлешендә күрсәтелгән анкетадагы белешмәләрдән тыш, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәткә кергәндә граждан тарафыннан тапшырылган белешмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин (2024 елның 11 апрелендәге 118 номерлы редакциядә)

2.7. Әлеге Нигезләмәнең 2.6 өлешендә каралган тикшерү барышында гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы хәлләр ачыкланган очракта, күрсәтелгән граждан муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә кергән гражданныр Россия Федерациясе Трудовая кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документларны 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 жирле үзидарә органы житәкчесеннән тиешле хәбәрнамә алынганнан соң биш эш көне эчендә бирергә тиеш.

2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кертелгән персонал 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 итүче белешмәләргә карый.

2.11. Жирле үзидарә органы житәкчесе, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алганда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат яшеренлек режимын (конфиденциальлек) үтәргә тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персонал белешмәләрен алмашуга кагылмый.

3. Шәхси мәгълүматларны саклау

3.1. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат кабинетында кәгазь саклагычларда саклана. Моның өчен махсус

жиһазландырылган сейф (тимер шкаф) кулланыла, ул ябыла. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр алфавит тәртибендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматлары сакланган сейф ачкычы шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затта урнашкан. Эштән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә аерым архивта алфавит тәртибендә саклана.

3.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән саклау, Трудовая кенәгәләрән (Трудовая кенәгәләрә дубликатларын) тутыру, саклау һәм бирү буенча конкрет бурычлар, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәғлүматларын чагылдыра торган башка документлар шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка йөкләнә.

3.3. Муниципаль хезмәткәрләр турында мәғлүматлар шулай ук пароль белән чикләнә торган электрон чыганаclarда да саклана ала.

3.4. Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тиешле белешмәләр алуға закон белән вәкаләт бирмәгән муниципаль хезмәткәрләрнең персонал мәғлүматларына керүне чикләүне тәмин итә.

4. Шәхси мәғлүматларны тапшыру

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын тапшырганда шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрән, муниципаль хезмәткәрнең гомеренә һәм сәламәтлегенә куркыныч янауны кисәтү максатларында, шулай ук федераль законнарда билгеләнгән очраclarдан тыш, өченче як тарафыннан муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка хәбәр итмәскә.

Муниципаль хезмәткәрнең, гарызнамә белән мөрәжәгать итүче затка күрсәтелгән ризалыгы булмаган очракта, шәхси белешмәләрне бирүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә бирелә;

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

3) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алучы затларны кисәтергә, әлеге мәғлүматлар алар тарафыннан хәбәр ителгән максатларда гына кулланылырга мөмкин, һәм әлеге затлардан әлеге кагыйдә үтәлгәнлеген раслауны таләп итәргә. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персонал белешмәләрән алмашуга кагылмый;

4) әлеге Нигезләмә нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрән жирле үзидарә органы чикләрендә тапшыруны гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәткәрнең персонал мәғлүматларына шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затларга гына үтеп керүне рөхсәт итәргә, шул ук вакытта күрсәтелгән затлар үз вазыйфаи бурычларын үтәү кысаларында конкрет функцияләр башкару өчен кирәкле муниципаль хезмәткәрнең бары тик шәхси мәғлүматларын гына алырга хоуклы;

6) муниципаль хезмәткәрләрнең Трудовая функциясен (турыдан-туры вазыйфаи бурычларын) үтәү мөмкинлегә турындагы мәсьәләгә караган белешмәләрден тыш, муниципаль хезмәткәрнең сәламәтлегә торышы турында мәғлүмат соратып алмаска;

7) муниципаль хезмәткәрнең персонал мәғлүматларын Россия Федерациясе Трудовая кодексында һәм башка федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә

хезмәткәрләр вәкилләренә тапшырырга һәм әлеге мәғлүматны хезмәткәрләрнең әлеге вәкилләргә аларның функцияләрен үтәү өчен кирәкле шәхси белешмәләре белән генә чикләргә.

5. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

5.1. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендә сакланган шәхси белешмәләргә яклауны тәмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

1) шәхси мәғлүматлар турында һәм әлеге мәғлүматларны (шул исәптән автоматлаштырылган) эшкәртү турында тулы мәғлүмат алырга;

2) федераль законда каралган очрақлардан тыш, граждандан хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын үз эченә алган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенең шәхси мәғлүматларына Свободная керү мөмкинлеген гамәлгә ашырырга;

3) Россия Федерациясе Трудовая кодексы таләпләрен һәм башка федераль законнарны бозып эшкәртелгән белешмәләргә, шулай ук дәрәҗә яки тулы булмаган шәхси белешмәләргә юкка чыгару яисә төзәтү таләбе. Шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат шәхси күрсәткечләргә төшереп калдырырга яисә төзәтергә вәкаләтле зат баш тартканда, муниципаль хезмәткәр жирле үзидарә органы җитәкчесенә мондый ризасызлыкның тиешенчә нигезләнмәве турында язма рәвештә хәбәр итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

4) яллаучы вәкиленнән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмәткәрнең дәрәҗә булмаган яисә тулы булмаган шәхси белешмәләргә, аларда җитештерелгән барлык үзгәрешләр яисә алардан чыгарылулар турында алдан хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүгә таләп итәргә;

5) яллаучы вәкиленең яисә ул вәкаләт биргән затның муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуксыз гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

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 өлешендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дөүләт граждандан хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дөүләт граждандан хезмәткәрнең шәхси белешмәләргә һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы белән билгеләнгән.

6.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның шәхси мәғлүматлары һәм муниципаль хезмәткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмәттән азат итүгә бәйле һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин итү өчен кирәкле башка белешмәләргә кертелә.

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

6.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

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

2) Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт хезмәтенә һәм Россия Федерациясендә муниципаль хезмәткә килгәндә һәм аларны актуальләштергәндә белешмәләр тапшыруның кайбер мәсьәләләре турында» 2024 елның 10 октябрәндәге 870 номерлы Указы белән расланган рәвештә тутырылган белешмәләргә үзгәртү турында хәбәр итү өчен анкета һәм андагы белешмәләргә үзгәртү хакында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчәрмәләре);

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында документлар (әгәр граждандан конкурс нәтиҗәләре буенча вазыйфасына билгеләнсә);

4) граждандан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныкчыларның күчәрмәсе һәм күчәрмәләре;

5) хезмәт кенәгәсенә күчәрмәсе һәм (яисә) хезмәт эшчәнлегә турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләр, хәрби яисә башка Трудовая узуын раслый торган документның күчәрмәсе (булган очракта);

6) белем турында һәм (яисә) квалификация турында документларның, гыйльми дәрәҗә бирү турындагы документларның, галим исемен бирү турындагы документларның (әгәр андыйлар булса) күчәрмәләрен;

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

8) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында җирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;

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

10) җирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчәрү турында, муниципаль хезмәтнең аның тарафыннан башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчәрмәләре;

11) Военная исәпкә алу документларының (Военная хезмәткә чакырылырга тиешле затлар һәм затлар өчен) күчәрмәләрен;

12) муниципаль хезмәткәргә биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт контрактын туктату яисә аны туктатып торыу турында җирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;

13) аттестация узган граждандан хезмәткәргә аттестация кәгазе һәм аттестация чоры өчен аның вазыйфаи бурычларын башкару турында бәяләмә

14) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенә класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангын) бирү турындагы документларның күчәрмәләрен;

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

16) муниципаль хезмәткәрне бүлөкләү турындагы, шулай ук аны алганчы яисә юкка чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчermәләре;

17) хезмәт тикшерүен башлау турында, аның нәтижәләре турында документларның күчermәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;

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

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

20) мәжбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы күчermәсе;

21) Россия Федерациясә территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә кую турында таныклык күчermәсе;

22) граждaннарның иминият медицина полисы күчermәсен;

23) билгеләнгән рәвештәге медицина бәяләмәсе (Россия Федерациясә Сәламәтлек саклау министрлығының «Россия Федерациясә дәүләт граждaн хезмәткәрләре һәм муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан диспансеризация узү тәртибен, Россия Федерациясә дәүләт граждaн хезмәтенә һәм муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга каршы килә торган авырулар исемлеген, шулай ук медицина учреждениесен төзү формасын раслау турында» 984н номерлы боерыгы нигезендә) граждaнның муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга каршы килә торган авыруы булмау турында;

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

6.4. Әгәр 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.

6.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралана, битләре нумерлана, шәхси эшенә теркәп куела.

Муниципаль хезмәткәрләрнең галимнәре белешмәләре электрон чыганаclarда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рөхсәтсез файдаланудан һәм күчереп утыртудан яклауны тәмин итә.

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

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

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренәң сакланышын тәмин 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 тәмин итү;

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

5) әлеге пунктның 4 бүлегендә күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләргә әлеге муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү турында гомумроссия яисә региональ массакүләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте хакында хәбәр итү;

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

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

6.7. 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 җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

6.8. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә, 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 киткән көннән алып 10 ел дәвамында җирле үзидарәнең тиешле органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр җирле 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 җирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре дәүләт сере турындагы Россия Федерациясе законнары нигезендә тиешле җирле үзидарә органының шәхси белешмәләрен эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

7. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны җайга сала торган нормаларны бозган өчен җаваплылык

7.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган нормаларны бозуда гаепле затлар граждандык, жинаять, административ, дисциплинар һәм Россия Федерациясе законнарында каралган башка жаваплылыкка ия.

7.2. Жирле үзидарә органы житәкчесенең яисә шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрне яклауга хокукларын башкача бозу муниципаль хезмәткәрнең хокукларын бозуын бетерүне таләп итү һәм мондый хокук бозуга китергән компенсацияне бетерү хокукы барлыкка килүгә китерә.

9. Йомгаклау нигезләмәләре

Әлеге Нигезләмә барлык муниципаль хезмәткәрләрне истә калдыру өчен шәхси белешмәләр эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан да житкерелә.