



РЕШЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

27.04.2026

№ 8-95

Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең һәм муниципаль вазыйфа биләүче затның шәхси белешмәләре белән эшне оештыру һәм аларның шәхси эшләрен алып бару турындагы нигезләмәләренә раслау турында

«Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабреннән 273-ФЗ номерлы Федераль закон, «Россия Федерациясе Президентының кайбер актларын үзгәртү һәм аларның көчен югалтуын тану турында» РФ Президентының 31.12.2025 1009 номерлы Указы белән туры китереп, Югары Ослан муниципаль районы Советы карар итте:

1. Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында Нигезләмәне (1нче кушымта) расларга.

2. Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарә органында муниципаль вазыйфаны биләүче затның шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында Нигезләмәне (2нче кушымта) расларга.

3. Югары Ослан муниципаль районы Советының 26.04.2021 ел 10-106 номерлы карары белән расланган, Югары Ослан муниципаль районында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмәне көчен югалткан дип танырга.

4. Жирле үзидарә органнары житәкчеләренә:

муниципаль хезмәткәрләрнең һәм аларның шәхси эшләрендәге муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның шәхси мәгълүматларын федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан яклауны тәэмин итәргә;

муниципаль хезмәткәрләрнең һәм муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлеге шәхси белешмәләренә яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы булган затларны билгеләргә.

5. Әлеге карарны Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында һәм Татарстан Республикасының хокукый мәгълүмат рәсми порталында урнаштырырга.

6. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуны Югары Ослан муниципаль районы Советының законлылык, хокук тәртибе һәм регламент буенча даими комиссиясенә йөкләргә.

Совет Рәисе,  
Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы

Е.А. Варакин

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Советының 2026 елның  
27 апреленән № 8-95 карарына  
№1 кушымта

Югары Ослан муниципаль районының җирле үзидарә органнарында  
муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшләүне оештыру һәм  
аның шәхси эшен алып бару турында

1. Бу Нигезләмә белән Югары Ослан муниципаль районының җирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең (алга таба - муниципаль хезмәткәр) шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибе, шулай ук 02.03.2007 ел 25-ФЗ номерлы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законның (алга таба - Федераль закон) 30нчы статьясына туры китереп аның шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары-муниципаль хезмәткәрнең биләгән вазыйфасы буенча бурычларын үтәвенә бәйлә рәвештә, яллаучы (эш бирүче) вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагыла торган мәгълүмат.

3. Эш бирүченең вәкиле җирле үзидарә органы җитәкченең яки аның вәкәлетен үтәүче вәкиле (алда – эш бирүченең вәкиле) рәвешендә, шулай ук эш бирүченең тулы вәкаләтләрен үтәүче затлар, шулай ук аларның шәхси эшендә булган шәхси мәгълүматларын гаделсез файдаланудан яки югалтудан саклай.

4. Эш бирүченең вәкиле, гадәттә, җирле үзидарә органының кадрлар хезмәте хезмәткәрләре арасыннан, муниципаль хезмәткәрләренең шәхси мәгълүматларын эшкәртү өчен вәкаләтле затларны һәм Россия Федерациясенең кануннарына ярашлы бу шәхси мәгълүматларын яклау режимын бозу өчен җаваплы затларны билгели.

5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә җирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

а) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, Татарстан Республикасы Конституциясен, федераль кануннарны һәм Россия Федерациясенең башка норматив-хокукый актларын, Татарстан Республикасы Кануннарын һәм Татарстан Республикасының башка норматив-хокукый актларын, муниципаль норматив-хокукый актларын саклауны тәэмин итү, муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәттә (алда – муниципаль хезмәт) узуда, белем алуда һәм вазифада үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрнең һәм аның гаилә әгъзаларының шәхси иминлеген тәэмин итү, шулай ук аңа караган милекне һәм муниципаль органның милкен саклау, аның вазифа бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында башкарыла;

б) шәхси мәгълүматларны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Өченче затлар тарафыннан муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алу зарурлыгы булган очракта, моңа карата муниципаль хезмәткәрне алдан хәбәр итергә, аның язма ризалыгын алырга һәм шәхси мәгълүматларны алуның максатлары, чыганаclarы һәм ысуллары турында муниципаль хезмәткәргә хәбәр итергә кирәк;

в) муниципаль хезмәткәрнең сәяси, дини һәм башка ышанулары, шәхси тормышы, иҗтимагый берләшмәләрдә, шул исәптән һөнәри берлекләрдә әгъзалыгы

турында кануннарда билгеләнмөгән шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм аның шәхси эшенә кушып кую тыела;

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

д) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын гаделсез файдаланудан яки югалтудан саклау муниципаль органның чаралары исәбеннән, федераль кануннарда билгеләнгән тәртиптә тәэмин ителә;

е) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче затка тапшыру, кануннарда билгеләнгән очрақлардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгынан башка рөхсәт ителми;

6. Шәхси эшләрендә саклана торган шәхси мәгълүматларны яклауны тәэмин итү максатында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәге хокукларга ия:

а) үз шәхси мәгълүматлары турында һәм әлеге мәгълүматларны (шул исәптән автоматлаштырылган) эшкәртү турында тулы мәгълүмат алырга;

б) федераль кануннарда каралган очрақлардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенә шәхси мәгълүматларыннан түләүсез файдалану;

в) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законны бозып эшкәртелгән белешмәләренә, шулай ук дәрәс яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук төшереп калдыруны яисә төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмәткәр яллаучы яисә ул вәкаләт биргән зат вәкиленнән муниципаль хезмәткәрнең персонал күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда яллаучының вәкиленә яисә ул вәкаләт биргән затка үзенә риза булмавы турында язма рәвештә хәбәр итәргә, тиешенчә ризасызлык белдерергә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

г) яллаучы вәкиленнән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмәткәрнең дәрәс булмаган яисә тулы булмаган шәхси белешмәләре, аларда башкарылган барлык үзгәрешләр яисә алардан чыгарылулар турында алдан хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүне таләп итәргә;

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

7. Башка муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне төзәтүче нормаларны бозган өчен җаваплы булган муниципаль хезмәткәр, кануннарда ярашлы җавап бирә.

8. Эш бирүченең вәкиле яки аның вәкаләтле затлары кадрлар резервы формалаштыруда муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә (шул исәптән автоматлаштырылганга) хокуклы.

9. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмәткә керү, аны муниципаль хезмәттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәгълүматлары һәм җирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка мәгълүматлар кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен муниципаль органның кадрлар хезмәте алып бара.

10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кертелгән шәхси белешмәләр, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән

очрақларда массакүләм мәғлүмәт чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләргә карый.

11. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә кушылалар:

а) муниципаль хезмәткә керү турында үтенеч белән язма гариза;

б) гражданин тарафыннан үз кулы белән тутырылган һәм имзаланган, фото белән билгеләнгән формадагы анкета;

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

г) паспорт күчәрмәсе һәм граждән хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчәрмәләре;

д) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмәт кенәгәсенең һәм (яки) хезмәт эшчәнлегә турында белешмәләрнең күчәрмәсе, хәрби яки башка хезмәт үтүне раслаучы документ күчәрмәсе (булганда);

е) белем һәм квалификация турында документларның, квалификация турында документларның, өстәмә һөнәри белем бирү нәтижәләре буенча квалификация күтәрүне яки аны бирүне раслаучы документларның, гыйльми дәрәжә, гыйльми исем бирү турында документларның (әгәр булса) күчәрмәләре;

ж) дәүләт бүләкләре белән бүләкләү, мактаулы исемнәр, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләрен бирү турындагы карарларның (әгәр андыйлар булса) күчәрмәләре;

з) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләү турында муниципаль орган актының күчәрмәсе;

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

к) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчәрү турында, аның муниципаль хезмәтнең бүтән вазыйфасын вакытлыча биләү турында жирле үзидарә органы актлары күчәрмәләре;

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

м) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү, хезмәт контрактын туктату яки аны туктатып тору турында муниципаль орган актының күчәрмәсе;

н) аттестация узган муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аттестация чорында аның вазыйфаи бурычларын үтәү турында бәяләмәсе;

о) муниципаль хезмәткәрнең имтихан кәгазе һәм аның белемнәре, күнекмәләре һәм осталыклары (һөнәри дәрәжәсе) һәм аңа муниципаль хезмәтнең класслы чинын бирү мөмкинлегә турында бәяләмәсе;

п) муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәтнең класслы чинын (квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчәрмәләре;

р) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү турында, шулай ук аны кадрлар резервыннан чыгару турында документлар күчәрмәләре;

с) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турындагы, шулай ук аны алынганчы яки юкка чыгарылганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчәрмәләре;

т) хезмәт тикшерүе башлану, аның нәтижәләре, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында документлар күчәрмәләре;

у) дәүләт яисә закон белән саклана торган башка серне төшкел итүче белешмәләргә рөхсәт рәсмиләштерүгә бәйлә документлар, әгәр дә биләп торган муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча бурычларны үтәү мондый белешмәләрне куллануга бәйлә булса;

ф) «Коррупциягә каршы көрәш турында» 2008 елның 25 декабрәндәгә 273-ФЗ номерлы Федераль законда каралган керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр һәм «Дәүләт вазыйфаларын биләүче затлар һәм аларның керемнәренә башка затлар чыгымнарының туры килүен тикшереп торы турында» 2012 елның 3 декабрәндәгә 230-ФЗ номерлы Федераль законда каралган чыгымнар хақында белешмәләр;

х) шәхси (персонификацияләнгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслаучы документ күчермәсе;

ц) Россия Федерациясә территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә куы турында таныклык күчермәсе;

ч) гражданның мәжбүри медицина иминияте иминият полисы күчермәсе;

ш) гражданда муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруларның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

щ) муниципаль хезмәткәр тапшырган керемнәр, милек һәм милек характерлы бурычлар турындагы мәгълүматларның дәрәсләгә һәм тулылыгы тикшерелү нәтижәләре турында белешмә, һәм шулай ук муниципаль хезмәткәр тарафыннан 2008 елның 25 декабрәннән 273-ФЗ «Коррупциягә каршы көрәш турында» Федераль законы һәм коррупциягә каршы көрәш максатлары өчен башка федераль законнар белән урнаштырылган чикләүләргә һәм тьюларга, хезмәт үтәү буенча таләпләргә һәм мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яки хәл итү таләпләренә, һәм (яки) хезмәт үтәргә мәнәсәбәттәгә таләпләргә һәм мәнфәгатьләр конфликтын хәл итү буенча тиешле комиссиянең утырышы протоколының (протоколдан чыгаруның) күчермәсе турында мәгълүматлар;

16. Әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенә документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары да кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә законнарда күздә тотылган башка документлар да кушыла.

17. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралана, битләре номерлана, шәхси эшенә теркәп куела.

Муниципаль хезмәткәрләрнең исәпкә алу мәгълүматлары муниципаль органның кадрлар хезмәте тарафыннан электрон тасмаларда саклана. Кадрлар хезмәте аларны рөхсәт ителмәгән керүдән һәм күчерүдән саклай.

18. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баручы муниципаль органның кадрлар хезмәте бурычына керә:

а) Әлегә Нигезләмәнең 15 һәм 16 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кушып бирү;

б) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен саклауны тәэмин итү;

в) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәгә мәгълүматларнең конфиденциальлыгын законнарына, шулай ук әлегә Нигезләмәгә туры китереп тәэмин итү;

г) муниципаль хезмәткәрне үз эшенә документлары белән елына бер тапкырдан ким булмаган, шулай ук муниципаль хезмәткәр үтенечә буенча һәм законнарында каралган барлык башка очракларда таныштыру;

д) муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт узган чорда хезмәт эшчәнләгә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм әлегә белешмәләрне

мәжбүри пенсия иминияте системасында индивидуаль (персонификациялэнгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгелэнгән тәртиптә, Россия Федерациясе Пенсия фондының мәгълүмат ресурсларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрдән тыш) тәэмин итү.

19. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрэн алып бару һәм саклауга вәкаләтле муниципаль хезмәткәрләр Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән шәхси эшләрдәге конфиденциаль мәгълүматларны тараткан өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгелэнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрэн алып бару тәртибен бозган өчен дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

20. Муниципаль хезмәткәрне башка муниципаль органда муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә, аның шәхси эше яңа муниципаль хезмәт урынында муниципаль органга тапшырыла.

21. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль вазыйфага билгеләгәндә, аның шәхси эше муниципаль вазыйфа урынында муниципаль органга тапшырыла.

22. Муниципаль хезмәттән чыгарылган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре (бу Нигезләмәнең 21 нче пункттында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләрдән тыш) тиешле муниципаль органның кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәттән чыгару көннән башлап 10 ел дәвамында саклана, аннары архивка тапшырыла.

Жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан шәхси эше саклана торган граждандан яңадан муниципаль хезмәткә керсә, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасы урынындагы жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен эченә алган мәгълүматларны үз эченә алган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре РФның дәүләт сере турындагы законнарына туры китереп, тиешле жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана.

Татарстан Республикасы  
Югары Ослан муниципаль районы  
Советының 2026 елның 27 апреленнән  
№ 8-95 карарына  
2нче номерлы кушымта

Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органында муниципаль вазыйфа биләүче затның шәхси мәгълүматлары белән эшләвен оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

Өдеге нигезләмә белән Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнарында муниципаль вазыйфаны били торган затларның (алга таба – муниципаль вазыйфаны били торган зат) шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибе, шулай ук аның шәхси эшен алу тәкъдим ителә.

Муниципаль вазыйфаны били торган затларның шәхси эшләрен тиешле муниципаль органнарның кадрлар хезмәтләре алып бара.

Муниципаль вазыйфаны били торган затның шәхси эшенә түбәндәгеләр кертелә:

а) муниципаль вазыйфаны биләүгә ризалык турындагы гариза;

б) Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмәт кенәгәсенең һәм (яки) хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләренең күчермәсе, хәрби яки башка хезмәт үтүне раслаучы документ күчермәсе (булганда);

в) һөнәри белем, өстәмә һөнәри белем, фән дәрәжәсе яки фәнни исем булуны раслаучы документлар күчермәләре (әгәр булса);

г) дәүләт бүләкләре бирү, мактаулы һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү турындагы карарлар күчермәләре (әгәр булса);

д) билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

е) муниципаль вазыйфага билгеләнгәндә граждандан тарафыннан хәбәр ителгән белешмәләр;

ж) затны муниципаль вазыйфага билгеләү, затны биләгән вазыйфадан азат итү турындагы карарлар күчермәләре;

з) "Коррупциягә каршы көрәш турында" 2008 елның 25 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль законда каралган керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр һәм "Дәүләт вазыйфаларын биләүче затларның һәм башка затларның чыгымнарының аларның керемнәренә туры килүен тикшереп тору турында" 2012 елның 3 декабрәндәге 230-ФЗ номерлы Федераль законда каралган чыгымнар хакында белешмәләр;

и) гражданның муниципаль вазыйфаны биләүгә бәйле чикләүләренә үтәве турында белешмәләр;

к) муниципаль вазыйфаны биләүче зат тарафыннан тапшырылган керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләренең, шулай ук аларга чикләүләренә һәм тьюларны үтәү турында белешмәләренең, мәнфәгатьләр конфликтын булдырмау яисә жайга салу турында таләпләренең һәм "Коррупциягә каршы көрәш турында" 2008 елның 25 декабрәндәге 273-ФЗ номерлы Федераль законда һәм башка федераль законнарда коррупциягә каршы тору максатларында билгеләнгән бурычларның дәрәсләген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, һәм (яисә) хезмәт тәртибе таләпләрен үтәү һәм мәнфәгатьләр конфликтын жайга салу буенча тиешле комиссия утырышының беркетмә (беркетмәдән өзөмтә) күчермәсе;

л) дәүләт яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче

мәғлүматларға рәхсәт рәсмиләштерүгә бәйле документлар, әгәр дә муниципаль вазыйфа буенча бурычларны үтәү мондый мәғлүматларны куллануга бәйле булса;

м) муниципаль вазыйфаны били торган затның үз шәхси эшенең документлары белән танышу турындагы мәғлүматлар;

н) муниципаль вазыйфаны били торган затны бүлөкләү турындагы карарлар күчermәләре, шулай ук аны алганчы яисә юкка чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарлар күчermәләре;

Әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль вазыйфаны били торган затның шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары да кертелә.

2. Муниципаль вазыйфаны били торган затларның шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралана, битләре номерлана, шәхси эшенә теркәп куела.

Муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның исәпкә алу күрсәткечләре тиешле муниципаль органның машина укый торган рәвештә кадрлар хезмәте тарафыннан саклана, ул аларны рәхсәтсез файдаланудан һәм күчереп утыртудан саклауны тәмин итә.

3. Жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте, муниципаль вазыйфаны били торган затларның шәхси эшләрен алуны тормышка ашыра, аның бурычларына түбәндәгеләр керә:

бу нигезләмәнең 1 нче пунктында исемлеккә кертелгән документларны муниципаль вазыйфаны били торган затларның шәхси эшләренә кертү;

муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның шәхси эшләрендәге белешмәләрнең конфиденциальлеген тәмин итү;

муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның шәхси эшләре документлары белән елга кимендә бер мәртәбә, шулай ук күрсәтелгән затларның үтенече буенча һәм законнарда каралган барлык башка очракларда танышу;

әлеге затлар тарафыннан әлеге вазыйфаларны биләү чорларында муниципаль вазыйфаларны биләүче затларның хезмәт эшчәнлегенә турында белешмәләр формалаштыруны һәм күрсәтелгән белешмәләргә мәжбүри пенсия иминияте системасында индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе Пенсия фондының мәғлүмат ресурсларында саклау өчен тапшыруны тәмин итү (дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрдән тыш).

4. Муниципаль вазыйфаны били торган зат икенче жирле үзидарә органына икенче муниципаль вазыйфага билгеләнгәндә, аның шәхси эше яңа муниципаль хезмәт урынына тапшырыла.

. Муниципаль вазыйфалардан азат ителгән затларның шәхси эшләре вазыйфадан азат ителгән көннән башлап 10 ел дәвамында тиешле жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана, аннан соң архивка тапшырыла.