РУКОВОДИТЕЛЬ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО
КОМИТЕТА КУРАЛОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЕРХНЕУСЛОНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

Ул. Центральная, д.25, с. Куралово,
422581

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЮГАРЫ ОСЛАН
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫҢ
КУРАЛОВО АВЫЛ
ҖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ
ҖИТӘКЧЕСЕ

Декабристлар ур., 35 нче йорт, Печище авылы,
422592

Тел.: (84379) 30-1-48, факс: (84379) 30-1-48.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ | КАРАР
04.02.2019 | № 1

с. Куралово

**Югары Ослан муниципаль районы
Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының
эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләре турында**

Нәтиҗәле хезмәт, эш вакытын рациональ куллану, хезмәт дисциплинасын ныгыту максатларында һәм «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы һәм муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы кодексы нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты

КАРАР БИРӘ:

1. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрен кушымтада расларга.

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының муниципаль хезмәткәрләрен Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре белән таныштырырга.

3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үземә калдырам.

Башкарма комитет Җитәкчесе: **Т.Ю.Тимиряева**

Югары Ослан муниципаль районы
Куралово авыл җирлеге Башкарма
комитетының 2019 елның 9 гыйнварында
кабул ителгән 1 номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының эчке хезмәт тәртибе
Кагыйдәләре

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Эчке тәртип Кагыйдәләре Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының локаль норматив акты булып тора һәм хезмәткәрләрне кабул итү, эштән азат итү тәртибен, хезмәт килешүе якларының төп хокуклары, бурычлары һәм җаваплылыгы, эш режимы, отпусклар бирү, хезмәт өчен түләү тәртибен, шулай ук Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетында "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы һәм башка федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә хезмәт мөнәсәбәтләрен җайга салуның башка мәсьәләләрен регламентлаштыра.

1.2. Эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының профессиональ хезмәткәрләре коллективын формалаштыру, хезмәт дисциплинасын ныгыту, эш вакытын рациональ файдалану, хезмәт җитештерүчәнлеген күтәрү, югары эш сыйфатын күтәрүгә ярдәм итә.

1.3. Эчке тәртип Кагыйдәләре Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетында эшләүче барлык муниципаль хезмәткәрләр һәм эшләүчеләр өчен мәҗбүри.

2. Хезмәткәрләрне эшкә кабул итү һәм эштән азат итү тәртибе

2.1. Югары Ослан муниципаль районының Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетына эшкә кабул итү хезмәт килешүе төзү юлы белән

башкарыла һәм Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Куралово авыл җирлеге Башлыгы боерыгы белән рәсмиләштерелә һәм хезмәткәргә кул куеп игълан ителә.

Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетына муниципаль хезмәт белән бәйле булмаган эшкә кабул итү хезмәт килешүе төзү юлы белән башкарыла һәм Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башлыгы боерыгы белән рәсмиләштерелә һәм хезмәткәргә кул куеп игълан ителә.

2.2. Хезмәт килешүе ике нөсхәдә язма формада төзелә, аларның һәркайсы яклар тарафыннан имзалана. Хезмәт килешүенең бер нөсхәсе хезмәткәргә тапшырыла, икенчесе Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының кадрлар хезмәтендә саклана. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының кадрлар хезмәтендә саклана торган хезмәт килешүе нөсхәсендә хезмәткәр кул куя. Хезмәт килешүенең эчтәлеге РФ гамәлдәге законнарына туры килергә тиеш. Хезмәт килешүе төзегәндә яклар гамәлдәге Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы законнарында каралган эш шартларын билгели.

2.3. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан күрсәтә:

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

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән форма буенча тутырылган һәм имзаланган анкета;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелә торган очраклардан тыш;

5) белем турында документ;

6) мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелә торган очраклардан тыш;

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

8) хәрби исәпкә алу документлары-хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;

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

10) муниципаль хезмәткә керүгә, милек һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр;

11) "Интернет" мәгълүмат-телекоммуникация челтәрендә сайтлар адреслары һәм (яки) сайт битләре турында мәгълүматлар, аларда муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә дәгъва итүче граждан һәркем өчен мөмкин булган мәгълүматны урнаштырган, шулай ук аларны идентификацияләргә мөмкинлек бирүче мәгълүматлар;

12) федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты указлары һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарлары белән каралган башка документлар.

Муниципаль хезмәт белән бәйле булмаган эшкә кергәндә граждан тәкъдим итә:

1) паспорт яки шәхесне раслаучы башка документ;

2) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе беренче тапкыр яки хезмәткәр уртак шартларда эшкә керә торган очраклардан тыш;

3) мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы;

4) хәрби исәпкә алу документлары-хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;

5) махсус белем яисә махсус әзерлек таләп ителә торган эшкә кергәндә белем алу һәм (яки) квалификация яки махсус белем булу турында документ;

6) хөкем ителүнең булу (булмавы) һәм (яки) җинаять эзәрлекләүнең факты яисә реабилитацияләнгән нигезләр буенча җинаять эзәрлекләвен туктату турында белешмә, алар башкарма хакимиятнең эчке эшләр өлкәсендә дәүләт сәясәтен башкару һәм гамәлгә ашыру һәм норматив-хокукый җайга салу функцияләрен башкаручы федераль органы тарафыннан билгеләнә, - РФ Хезмәт кодексы нигезендә, башка федераль закон нигезендә җинаять эзәрлекләвенә дучар ителгән затлар аны гамәлгә ашыруга рөхсәт ителми;

7) табиб билгеләмичә яңа потенциаль куркыныч психоактив матдәләрне кулланган өчен административ җәзага тартылган зат булу яисә булмау турында дәүләт сәясәтен эшләү һәм гамәлгә ашыру һәм эчке эшләр өлкәсендә норматив-хокукый җайга салу функцияләрен башкаручы башкарма хакимиятнең

федераль органы тарафыннан билгеләнә торган тәртиптә һәм форма буенча бирелә торган белешмә.

Әгәр граждан Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетына эшкә кергәнче ике ел элек РФ норматив хокукый актлары белән билгеләнгән исемлеккә кертелгән дәүләт яки муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән булса, ул эш бирүчегә хезмәтнең соңгы урыны турында мәгълүмат бирергә тиеш.

2.4. Хезмәт килешүе төзегәндә беренче тапкыр хезмәт кенәгәсе һәм дәүләт пенсия иминиятенең иминият таныклыгы эш бирүче тарафыннан рәсмиләштерелә.

2.5. Эшкә кергән затның, хезмәт кенәгәсе булмаган очракта, эш бирүче әлеге затның язма гаризасы буенча (хезмәт кенәгәсе булмау сәбәпләрен күрсәтеп) яңа хезмәт кенәгәсен рәсмиләштерергә тиеш.

2.6. Әгәр федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары яисә хезмәт шартнамәсе белән башкасы билгеләнмәгән булса, хезмәт килешүе аңа кул куелган көннән үз көченә керә.

Ул алдагы ике елда РФ хокукый актлары белән билгеләнә торган дәүләт (муниципаль) хезмәте вазыйфаларын биләгән булса, эш бирүче, билгеләнгән тәртиптә әлеге хезмәткәрнең соңгы хезмәт урыны буенча аның белән хезмәт килешүе төзү турында хәбәр итә.

2.7. Хезмәткәр хезмәт бурычларын хезмәт килешүендә билгеләнгән көннән башкара башлый. Хезмәт килешүендә эш башланган көн турында сүз куелмаса, хезмәткәр килешү үз көченә кергәннән соң икенче көнне эшкә керешергә тиеш. Әгәр хезмәткәр хезмәт килешүе белән билгеләнгән көннән хезмәт бурычларын үтәүгә керешмәсә, хезмәт килешүе гамәлдән чыгарыла.

2.8. Эш бирүче эшкә кабул итү турындагы карар нигезендә, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетында эшләү төп хезмәт булып торган очракта, хезмәткәрнең хезмәт кенәгәсендә биш көнлек срокта язылырга тиеш.

2.9. Яңа килгән хезмәткәргә эшкә кабул иткәндә аның турыдан-туры башлыгы хезмәткәрнең эш шартлары, аның вазыйфаи инструкциясе, хезмәт өчен түләү кагыйдәләре, шартлары белән таныштырырга, аның хокукларын һәм бурычларын аңлатырга, куркынычсызлык техникасы, санитария, янгынга каршы куркынычсызлык кагыйдәләре буенча аны инструкцияләргә, шулай ук хезмәт функциясенә мөнәсәбәте булган норматив хокукый һәм локаль хокукый актлар белән таныштырырга тиеш.

2.10. Бу оешмада эш хезмәткәрләр өчен төп эш булып торса, эш бирүче оешмада биш көннән артык эшләгән һәр хезмәткәрнең хезмәт кенәгәләрен алып барырга тиеш.

2.11. Эш бирүче хезмәт килешүенә бәйле булмаган эш башкаруны хезмәткәреннән таләп итәргә хокуклы түгел. Хезмәт килешүе шартларын үзгәртү гамәлдәге законнар нигезендә генә гамәлгә ашырылырга мөмкин.

2.12. Хезмәт килешүен туктату Россия Федерациясе Хезмәт кодексында каралган нигезләр буенча булырга мөмкин.

Россия Федерациясе Хезмәт кодексында каралган хезмәт килешүен өзү өчен нигезләрдән тыш, муниципаль хезмәткәрләр белән хезмәт килешүе яллаучы (эш бирүче) вәкиле инициативасы буенча өзелергә мөмкин:

- муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү өчен билгеләнгән яшь чиге җитү;

- Россия Федерациясе гражданлыгы туктатылу, чит ил дәүләте гражданлыгы туктатылу - Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы, аның нигезендә чит ил гражданы муниципаль хезмәттә булырга, аларга чит ил гражданлыгы алырга яисә яшәүгә рөхсәтне алырга яисә Россия Федерациясе гражданинының Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашмаган чит ил дәүләте территориясендә даими яшәү хокукын раслаучы башка документ алырга хокуклы, аның нигезендә чит ил дәүләте гражданына ия Россия Федерациясе гражданы, чит ил гражданы, Россия Федерациясе гражданы, муниципаль хезмәттә булырга хокуклы;

- “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында” Федераль законның 13, 14, 14.1 һәм 15 статьяларында билгеләнгән муниципаль хезмәт белән бәйле чикләүләрне һәм тыюларны сакламау;

- дисквалификация рәвешендә административ җәза куллану.

2.13. Хезмәткәр хезмәт килешүен өзәргә хокуклы, әгәр башка срок РФ Хезмәт кодексы яки башка федераль закон белән билгеләнмәгән булса, бу хакта эш бирүчене язма рәвештә ике атнадан да соңга калмыйча кисәтеп җибәрергә хокуклы. Әлеге вакыт эчендә эш бирүче тарафыннан эштән азат итү турында хезмәткәрнең гаризасы алынганнан соң икенче көнне башлана.

Бирелгән гариза нигезендә эш бирүче документларны кабул итү-тапшыру һәм хезмәткәрдән беркетелгән милекне тапшыру буенча комиссия төзи һәм эшләрне башкару процессында барлыкка килгән документларны, шулай ук матди-техник чараларны кабул итүне оештыра.

2.14. Хезмәткәр белән эш бирүче арасында килешү буенча эштән азат ителү турында кисәтү срогы чыкканчы да хезмәт килешүе өзелергә мөмкин.

2.15. Хезмәткәрнең аның инициативасы буенча эштән азат ителү турында гаризасы аның эшен дәвам итү мөмкинлеге булмау (белем бирү оешмасына керү, пенсиягә чыгу һәм башка очраклар), шулай ук эш бирүче тарафыннан хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны, локаль норматив актларны, коллектив килешүе шартларын, килешүләрен яки хезмәт шартнамәсе шартларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны билгеләнгән очракларда эш бирүче хезмәт килешүен хезмәткәр гаризасында күрсәтелгән вакытка өзәргә тиеш.

2.16. Эштән азат ителү турында кисәтү срогы чыкканчы, хезмәткәр үзенең гаризасын теләсә кайсы вакытта тартып алырга хокуклы. Әгәр аның урынына РФ Хезмәт кодексы һәм башка федераль законнар нигезендә хезмәт килешүе төзүдән баш тартмаган башка хезмәткәр язма рәвештә чакырылмаган булса, эштән азат итү бу очракта башкарыла алмый.

2.17. Хезмәт килешүенең туктатылуы эш бирүче карары белән рәсмиләштерелә.

2.18. Эш бирүченең хезмәт килешүен туктату турындагы карары белән хезмәткәр имза астында танышырга тиеш. Хезмәткәр таләбе буенча эш бирүче аңа күрсәтелгән күрсәтмәнең тиешле рәвештә расланган күчермәсен бирергә тиеш. Хезмәт килешүен туктату турындагы карарны хезмәткәр игътибарына җиткерү мөмкин булмаганда яки хезмәткәр аның белән кул куеп танышырга баш тарткан очракта, тиешле язма нигезләмәдә языла.

2.19. Эштән азат ителгән көнне эш бирүче эштән азат ителгән хезмәткәр белән тулы акчалата исәп-хисап ясарга һәм аңа тиешле хезмәт кенәгәсен бирергә тиеш. Хезмәт кенәгәсенә эштән азат ителү сәбәбе турындагы язма "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм гамәлдәге хезмәт законнары формулировкалары һәм законның статьясына һәм пунктына сылтама белән кертелә. Эштән азат ителү көне булып соңгы эш көне санала.

2.20. Хезмәт килешүе туктатылган көнне хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен аның булмавы яки аны алудан баш тартуы сәбәпле бирү мөмкин булмаган очракта, эш бирүче хезмәткәргә хезмәт кенәгәсе өчен килергә яки почта аша җибәрергә ризалык бирүен сорый. Күрсәтелгән белдерү җибәргән көннән эш бирүче хезмәт кенәгәсен бирүне тоткарлаган өчен җаваплылыктан азат ителә.

2.21. Эштән азат ителү турында кисәтү срогы чыккач, хезмәткәр теләсә кайсы вакытта эшне туктатырга хокуклы. Эшнең соңгы көнендә эш бирүче хезмәткәргә хезмәт кенәгәсен, эш белән бәйле башка документларны, хезмәткәрнең язма гаризасы буенча бирергә һәм аның белән соңгы исәп-хисап ясарга тиеш.

2.22. Ашыгыч хезмәт килешүе аның гамәлдә булу срогы чыкканнан соң туктатыла, бу хакта хезмәткәр эштән азат ителгәнче өч календарь көннән дә ким булмаган язма формада кисәтелергә тиеш (булмаган хезмәткәрнең бурычларын үтәү вакытына төзелгән эш килешүенең гамәлдә булу вакыты чыккан очраклардан тыш).

2.23. Билгеле бер эшне башкару вакытына төзелгән хезмәт килешүе бу эшне тәмамлагач туктатыла.

2.24. Булмаган хезмәткәрнең бурычларын үтәгән вакытта төзелгән хезмәт килешүе әлеге хезмәткәрнең эшкә чыгуы белән туктатыла.

3. Хезмәткәрләрнең төп хокуклары һәм бурычлары

3.1. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәре хокуклы:

1) муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча аның хокукларын һәм бурычларын билгели торган документлар, вазыйфаи бурычларны үтәү сыйфатын бәяләү критерийлары һәм хезмәт буенча алга таба кызыксындыру шартлары белән танышырга;

2) вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле оештыру-техник шартлар белән тәэмин итергә;

3) хезмәт законнары, муниципаль хезмәт турындагы законнар һәм хезмәт шартнамәсе (контракт) нигезендә хезмәт өчен түләү һәм башка түләүләр;

4) Эш (хезмәт) вакытының нормаль озынлыгын билгеләү, ял көннәре һәм эшләми торган бәйрәм көннәре, шулай ук еллык түләүле ял бирү белән тәэмин ителә торган ял;

5) билгеләнгән тәртиптә вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны, шулай ук җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе эшчәнлеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертә алу;

6) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурста үз инициативасы белән катнашырга;

7) муниципаль хокукый акт нигезендә җирле бюджет акчалары исәбеннән өстәмә һөнәри белем алырга;

8) үз шәхси мәгълүматларын якларга;

9) үз шәхси эшенең барлык материаллары, һөнәри эшчәнлек турындагы бәяләмәләр һәм башка документлар белән танышу, аларны шәхси эшкә керткәнче, шулай ук шәхси эшенә аның язма аңлатмаларын җәлеп итергә;

10) һөнәри берлекләр төзү хокукын да кертеп, үз хокукларын, социаль-икътисадый һәм һөнәри мәнфәгатьләрен яклау өчен берләшергә;

11) хезмәт законнары нигезендә индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау, муниципаль хезмәттә үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен яклау, шул исәптән судка аларны бозу очраклары турында шикаять бирүне дә кертеп;

12) Россия Федерациясе законнары нигезендә пенсия белән тәэмин итергә.

3.2. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәре бурычлы:

1) Россия Федерациясе Конституциясен, федераль конституциячел законнарны, федераль законнарны, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын, Россия Федерациясе субъектларының Конституцияләрен (уставларын), законнарын һәм башка норматив хокукый актларын, муниципаль берәмлек Уставын һәм башка муниципаль хокукый актларны үтәргә һәм аларның үтәлешен тәэмин итәргә;

2) вазыйфаи күрсәтмәләр нигезендә вазыйфаи бурычларны үтәргә;

3) вазыйфаи бурычларын үтәгәндә расасына, милләтенә, теленә, дингә мөнәсәбәтенә һәм башка шартларга, шулай ук оешмаларның хокуклары һәм законлы мәнфәгатьләренә бәйсез рәвештә кеше һәм гражданның хокукларын, ирекләрен һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

4) эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен, вазыйфаи инструкциясен, хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибен үтәргә;

5) кирәкле вазыйфаи бурычларын үтәү өчен тиешле квалификация дәрәҗәсен тотырга;

6) дәүләт һәм федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче белешмәләрне, шулай ук вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган мәгълүматларны, шул исәптән гражданнарның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яки аларның намусына һәм абруена кагылышлы мәгълүматларны белдермәскә;

7) дәүләт һәм муниципаль милекне, шул исәптән аңа вазыйфаи бурычларны үтәү өчен бирелгән мөлкәтне сакларга;

8) билгеләнгән тәртиптә Россия Федерациясе законнарында каралган үз гаилә әгъзалары һәм үзе турында белешмәләр тапшырырга;

9) яллаучы вәкилгә (эш бирүчегә) Россия Федерациясе гражданлыгы чыгу турында Россия Федерациясе гражданлыгы чыккан көнне яки чит ил гражданлыгы алу турында чит ил гражданлыгы алган көнне хәбәр итәргә;

10) әлеге Федераль закон һәм башка федераль законнар белән билгеләнгән чикләүләрне үтәргә, йөкләмәләрне үтәргә, тыюларны бозмаска;

11) хезмәт вазыйфаларын башкарганда шәхси кызыксынучанлык турында язма рәвештә яллаучы (эш бирүче) вәкиленә хәбәр итәргә, ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин, һәм мондый конфликтны булдырмау буенча чаралар күрергә;

12) хезмәт дисциплинасын үтәргә;

13) кирәкле документларны дөрес һәм вакытында алып барырга;

14) хезмәтне саклау һәм хезмәт куркынычсызлыгын тәэмин итү буенча таләпләрне үтәргә, шул исәптән индивидуаль һәм коллектив саклану чараларын дөрес кулланырга, хезмәтне саклау буенча эшләрне куркынычсыз кабул итү һәм башкару методларына, производствода бәхетсезлек очраклары вакытында беренче ярдәм күрсәтү, хезмәтне саклау буенча инструктаж, эш урынында стажировка үтәргә, хезмәтне саклау таләпләрен белүне тикшерергә;

15) РФ законнарында каралган очракларда мәҗбүри медицина тикшерүләрен үтәргә;

16) Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты территориясендә дә эш урынында тәртип һәм чисталык сакларга;

17) Эш бирүчегә яисә турыдан-туры җитәкчегә, яисә башка вазыйфаи затларга эшкә китмәү сәбәпләре һәм хезмәткәр тарафыннан үз хезмәт

вазыйфаларын тиешенчә башкаруга комачаулаучы башка шартлар турында хәбәр итәргә;

18) эш бирүченең җиһазларын, оргтехникасын җитештерү эшчәнлеге белән бәйле рәвештә генә кулланырга, матди кыйммәтләрне һәм документларны саклау һәм куллану тәртибен сакларга;

19) Эш бирүчегә мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгын югалткан затның фамилиясе, гаилә хәле, яшәү урыны, паспортын алыштыру, шәхесен раслаучы башка документның үзгәрүе турында мәгълүмат бирергә;

20) эш бирүче үткәрә торган киңәшмәләрдә, җыелышларда катнашырга;

21) хезмәт мөнәсәбәтләрен туктатканда эшләрне башкару процессында барлыкка килгән барлык документларны, шулай ук эш бирүче тарафыннан хезмәт бурычларын үтәү өчен бирелгән матди-техник чараларны кире кайтарырга.

3.3. Хезмәткәр аңа бирелгән хокуксыз йөкләмәне үтәргә хокуклы түгел. Хезмәткәр фикеренчә, тиешле җитәкчедән йөкләмә алган очракта, хезмәткәр әлеге йөкләмәнең хокуксыз булуын язмача дәлилләп, федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезләмәләрен, Россия Федерациясе субъекты законнарын һәм башка норматив хокукый актларын, әлеге йөкләмәне үтәгәндә бозылырга мөмкин булган муниципаль хокукый актларны күрсәтергә тиеш. Җитәкче тарафыннан әлеге йөкләмәне язма рәвештә раслаган очракта, хезмәткәр аны үтәүдән баш тартырга тиеш. Хезмәткәрнең хокуксыз йөкләмәсе үтәлсә һәм бу йөкләмәне биргән җитәкче Россия Федерациясе законнары нигезендә җаваплы.

4. Эш бирүченең төп хокуклары һәм бурычлары

4.1. Эш бирүче хокуклы:

- "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм РФ Хезмәт кодексы белән билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда хезмәткәрләр белән хезмәт шартнамәләре төзү, үзгәртү һәм аларны юкка чыгарырга;

- күмәк сөйләшүләр алып барырга һәм күмәк килешүләр төзергә;

- намуслы нәтиҗәле хезмәте өчен хезмәткәрләрне бүләкләргә;

- хезмәткәрләрне дисциплинар җаваплылыкка тартырга;

- эш бирүче әлеге милекне саклау өчен җаваплы булса, эш бирүченең өченче затларның милкенә сак караш, эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен үтәүне таләп итәргә;

- Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының хезмәт һәм хезмәт эшчәнлеген оештыру мәсьәләләрен җайга сала торган локаль норматив актлар кабул итәргә.

4.2. Эш бирүче бурычлы:

- хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны, локаль норматив актларны, күмәк килешү, килешүләр һәм хезмәт килешүләре шартларын үтәргә;

- хезмәткәрләргә хезмәт килешүенә бәйле эш тәкъдим итәргә;

- хезмәт куркынычсызлыгын һәм хезмәтне саклауның дәүләт норматив таләпләренә җавап бирә торган шартларны тәэмин итәргә;

- хезмәткәрләрне хезмәт бурычларын үтәү өчен кирәкле җиһазлар, инструментлар, техник документлар һәм башка чаралар белән тәэмин итәргә;

- хезмәткәрләргә башкарган эшләре өчен тигез түләү, дискриминациягә юл куймаска;

- һәр хезмәткәр эшләгән вакыт исәбен алып барырга;

- "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, РФ Хезмәт Кодексы, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексы, муниципаль хокукый актлар һәм хезмәт шартнамәсе белән билгеләнгән срокларда хезмәткәрләргә тиешле хезмәт хакын тулы күләмдә түләргә;

- нормага салынмаган эш көне исәбен тәэмин итергә;

- хезмәткәрләрне кабул ителә торган локаль норматив хокукый актлар, турыдан-туры аларның хезмәт эшчәнлеге белән бәйле документлар белән таныштыра;

- билгеләнгән эшчәнлек өлкәсендә контроль һәм күзәтчелек функцияләрен гамәлгә ашыра торган башка федераль башкарма хакимият органнары, дәүләт күзәтчелеге һәм хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз вакытында үтәү буенча вәкаләтле башкарма хакимиятнең

федераль органнары күрсәтмәләрен үтәргә, хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозган өчен салынган штрафларны түләргә;

- хезмәт законнарын һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актларны бозган өчен дәүләт күзәтчелеге һәм хезмәт законнары үтәлешен тикшереп тору буенча башкарма хакимиятнең федераль органы тәкъдимнамәләрен карап тикшерү, ачыкланган бозуларны бетерү буенча чаралар күрү һәм кабул ителгән чаралар турында күрсәтелгән органнарга һәм вәкилләренә хәбәр итергә;

- Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты тарафыннан РФ Хезмәт Кодексында, башка федераль законнарда һәм коллектив килешүдә каралган киңәшмәләрдә, җыелышларда хезмәткәрләрнең катнашуын тәэмин итүче шартлар тудырырга;

- хезмәткәрләрнең хезмәт бурычларын башкару белән бәйле көнкүреш ихтыяҗларын тәэмин итергә;

- федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә хезмәткәрләрнең мәҗбүри социаль иминиятен гамәлгә ашырырга;

- хезмәткәрләрнең хезмәт бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә китерелгән зыянны каплау, шулай ук "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, РФ Хезмәт кодексы, башка федераль законнар һәм Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары белән билгеләнгән тәртиптә һәм шартларда әхлакый зыянны капларга;

- хезмәт хокукы нормаларын, килешүләр, локаль норматив актлар һәм хезмәт килешүләрен үз эченә алган хезмәт законнары һәм башка норматив хокукый актларда каралган башка бурычларны үтәргә.

5. Эш режимы

5.1. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләренең эш вакыты эчке тәртип кагыйдәләре, шулай ук хезмәт вазифалары, хезмәт килешүе белән билгеләнә.

5.2. Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләренә эш атнасы 2 (ике) ял көннәре (шимбә, якшәмбе)

белән билгеләнә. Эш вакытының нормаль озынлыгы-атнага 40 сәгать, көнгә 8 сәгать.

5.3. Ял һәм туклану өчен эшне башлау һәм тәмамлау вакыты түбәндәгечә билгеләнә:

эш башлана-08: 00;

ял һәм туклану өчен тәнәфес – 12: 00-13:00;

эшләрне тәмамлау-17: 00;

5.4. Эшләми торган бәйрәм көненә кадәр эш көне озынлыгы бер сәгатькә кими.

5.5. Ял һәм эшләми торган бәйрәм көне туры килгән очракта ял көне бәйрәм көненнән соң икенче көнгә күчерелә.

5.6. Эш көне дәвамында төгәл исәпкә алынмаган машина йөртүчеләр, техник һәм хуҗалык персоналы, эш вакытын үз тикшерүе буенча бүлүче затлар өчен, шулай ук эш вакыты билгеләнгән билгеле булмаган дәвамлылык өлешендә бүленә торган затлар өчен нормалаштырылмаган эш көне билгеләнә.

5.7. Эш көннәрендә хезмәткәрне эштән азат итү өчен вакытлыча эшкә яраксызлык кәгазе, авыруларны карау буенча белешмә, Россия Федерациясе законнарында каралган башка очраклар нигез булып тора.

5.8. Ял һәм бәйрәм көннәрендә эш тыела, бу көннәрдә эшкә тарту хезмәткәрнең язмача ризалыгы һәм Россия Федерациясе хезмәт законнары таләпләре нигезендә генә башкарыла.

5.9. Эш бирүче хезмәткәрне эштән азат итә (эшкә юл куймый):

- эштә алкоголь, наркотик яки токсинлы исерек хәлдә килгәндә;

- билгеләнгән тәртиптә хезмәтне саклау өлкәсендә белем һәм күнекмәләрне өйрәнү һәм тикшерү булмаганда;

- билгеләнгән тәртиптә мәҗбүри беренчел яки периодик медицина тикшерүе үтмәгән өчен;

- федераль законнар һәм башка норматив хокукый актлар белән вәкаләтле органнар һәм вазыйфаи затлар таләпләре буенча;

- РФ Хезмәт Кодексында, федераль законнарда һәм башка норматив хокукый актларда каралган башка очракларда.

5.10. Эш бирүченең хезмәткәрен эштән азат итү турындагы карары (эшкә алынмау турында) Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты карары белән рәсмиләштерелә, анда хезмәткәрләрне эштән азат итү өчен нигез булып торган хәлләр күчерелә; мондый нигезләрне раслаучы документлар; эштән азат итү вакыты; эштән азат ителгән чорда хезмәт хакы исәпләнүне туктатып тору турында бухгалтерия карары; эштән азат ителгән хезмәткәр вазифаларын кем башкарачак. Боерык хезмәткәргә кул куйганда игълан ителә.

5.11. Эшкә рөхсәт хезмәткәрне эштән азат итүне туктату (гамәлдән чыгару турында) турындагы карар һәм бухгалтерия хезмәт хакын исәпләү турында күрсәтмә рәсмиләштерелә һәм хезмәткәргә кул кую белән игълан ителә.

5.12. Хезмәткәрнең эш урынында эш бирүче рөхсәтеннән башка булмавы хокуксыз булып санала. Эш урынында эш көне дәвамында дүрт сәгатьтән артык булмау, сәбәпсез хезмәт вазыйфаларын бер тапкыр тупас бозу (эш калдыру) сәбәпле, эш бирүче РФ Хезмәт кодексының 81 статьясындагы 6 пунктының "а" кече пункты буенча аның белән хезмәт килешүен өзәргә мөмкин.

6. Ял бирү тәртибе

6.1. Ел саен түләнә торган төп түләүле ял хезмәткәрләргә "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, РФ Хезмәт Кодексы, муниципаль хезмәт турында 25.06.2013 N 50-ЗРТ Татарстан Республикасы кодексы нигезендә бирелә.

6.2. Ел саен түләүле отпусклар бирү чираты Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитетының нормаль эшен тәэмин итүне һәм эшчеләрнең ял итү өчен уңай шартларны исәпкә алып эш бирүче тарафыннан билгеләнә.

Яллар графигы эш бирүче өчен дә, хезмәткәр өчен дә мәҗбүри. Отпуск башлану вакыты турында хезмәткәр эш бирүчегә гариза бирү юлы белән ике атнадан да соңга калмыйча хәбәр итәргә тиеш.

6.3. Муниципаль хезмәткәр гаризасы буенча еллык түләүле отпуск өлешләп бирелергә мөмкин, шул ук вакытта ялның бер өлеше 14 календарь көннән дә ким булырга тиеш түгел. Эш бирүче белән килешү буенча

муниципаль хезмәткәргә отпускның башка дәвамлылыгының бер өлеше бирелергә мөмкин.

6.4. РФ гамәлдәге законнары белән билгеләнгән очракларда ел саен түләнә торган түләүле ял озайтылырга мөмкин, башка вакытка күчерелергә мөмкин, өлешләргә бүленергә мөмкин.

Килешү буенча, хезмәт килешүе якларның отпусклары агымдагы ел дәвамында хезмәткәр белән эш бирүче арасында килештерелгән башка вакытка күчерелә.

6.5. Хезмәткәрне ялдан алу аның ризалыгы белән генә рөхсәт ителә. Шуңа бәйле рәвештә файдаланылмаган ялның бер өлеше хезмәткәр теләге буенча аның өчен уңайлы вакытта агымдагы эш елы дәвамында тәкъдим ителергә яки киләсе эш елы өчен ялга кушылырга тиеш.

6.6. Хезмәт хакын саклап калмыйча отпуск хезмәткәргә хезмәт законнары, федераль законнар, хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка актлар, локаль норматив актлар нигезендә бирелә. Муниципаль хезмәткәргә аның язма гаризасы буенча эш бирүче карары белән, хезмәт хакын саклап калмыйча отпуск, бер елдан да артмаска мөмкин.

6.7. Нормага салынмаган эш көне билгеләнгән затлар категориясе өчен эш көне нормалаштырылмаган өч календарь көн дәвамлылыгы өчен ел саен өстәмә түләүле ял бирелә.

7. Хезмәт хакы.

7.1. Муниципаль хезмәткәр хезмәтенә түләү үзе биләгән муниципаль хезмәт вазыйфалары (алга таба - вазыйфаи оклад) нигезендә муниципаль хезмәткәрнең вазыйфаи окладыннан, шулай ук Хезмәт Кодексы (алга таба - өстәмә түләүләр) билгеләнә торган айлык һәм башка өстәмә түләүләрдән торган акчалата түләү рәвешендә башкарыла.

Өстәмә түләүләргә түбәндәгеләр керә:

1) тиешле еллар эшләгән өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә;

2) муниципаль хезмәтнең аерым шартлары өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә түләү;

3) муниципаль орган бурычларын һәм функцияләрен тәэмин итүне, вазыйфаи инструкцияне үтәүне исәпкә алып, түләү тәртибе яллаучы вәкиле (эш

бирүче) тарафыннан билгеләнә торган аеруча мөһим һәм катлаулы биремнәрне үтәгән өчен премияләр;

4) айлык акчалата бүләкләү;

5) класс чины өчен айлык өстәмә түләү;

6) еллык түләүле отпуск биргәндә бер тапкыр бирелә торган түләү;

7) матди ярдәм.

Россия Федерациясе Бюджет кодексында билгеләнгән таләпләрне үтәгән муниципаль хокукый актлар белән шулай ук түбәндәге өстәмә түләүләр дә каралырга мөмкин:

1) норматив булмаган хезмәт көне шартларында эшләгән өчен муниципаль хезмәткәрләргә айлык компенсация түләүләре;

2) хокукый актларга һәм хокукый актлар проектларына хокукый экспертиза үткәрү кергән төп хезмәт бурычларына айлык түләү, хокукый актлар проектларын әзерләү һәм үзгәртү, һәм аларның югары юридик белеме булган юрист яисә башкаручы сыйфатында визалау (юридик эш өчен өстәмә түләү);

3) фән кандидатының профильле гыйльми дәрәҗәсе, фәннәр докторы гыйльми дәрәҗәсе өчен муниципаль хезмәткәрләргә вазыйфаи окладка айлык өстәмә түләү;

4) муниципаль хезмәткәрләргә Татарстан Республикасы мактаулы исеме өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә түләү.

Муниципаль хезмәткәргә дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр белән эшләү өчен вазыйфаи окладка закон нигезендә айлык өстәмә билгеләнә.

7.2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләре өчен хезмәт хакы хезмәт законнары һәм хезмәт хокукы нормаларын үз эченә алган башка норматив хокукый актлар нигезендә башкарыла.

7.3. Хезмәткәргә хезмәт хакы Россия Федерациясе сумнарында түләнә.

7.4. Хезмәт хакын түләгәндә эш бирүче исәп-хисап кәгазе бирә, анда хезмәткәргә тиешле вакыт эчендә тиешле хезмәт хакының состав өлешләре, ясалган тотып калуның күләме һәм нигезләре, шулай ук түләнергә тиешле гомуми акчалата сумма турында мәгълүмат бар.

7.5. Хезмәт хакы айга ике тапкыр түләнә:

агымдагы айның 16 числосыннан да соңга калмыйча;

киләсе айның 1 числосыннан соңга калмыйча.

7.6. Хезмәт хакы хезмәткәр тарафыннан күрсәтелгән счетка хезмәт килешүе белән билгеләнгән шартларда күчерелә.

7.7. Хезмәт килешүе туктатылганда, хезмәткәргә эш бирүчедән тиешле барлык суммалар түләү хезмәткәрнең эштән азат ителгән көнендә башкарыла. Әгәр дә хезмәткәр эштән азат ителгән көнне эшләмәсә, тиешле сумма хезмәткәрнең эштән азат ителгән исәпләү турындагы таләпләрен күрсәткәннән соң икенче көннән дә соңга калмыйча түләнергә тиеш.

8. Кызыксындыру чаралары

8.1. Хезмәткәр үз вазифаларын намуслы һәм нәтиҗәле башкарган, мактауга лаеклы хезмәт иткән, аерым әһәмияткә ия һәм аңа кыен биремнәр башкарган өчен түбәндәге бүләкләр төрләре кулланыла ала:

1) рәхмәт белдерү;

2) бер тапкыр бирелә торган акчалата бүләкләү түләү;

3) кыйммәтле бүләк белән бүләкләү;

4) җирле үзидарә органнары тарафыннан билгеләнгән Мактау грамотасы яки башка төр бүләкләр белән бүләкләү;

5) законнар нигезендә дәүләт бүләкләре белән бүләкләү;

8.2. Бүләкләү Югары Ослан муниципаль районының Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты карары белән игълан ителә һәм коллектив алдында тапшырыла.

8.3. Хезмәт вазыйфаларын уңышлы һәм намуслы башкаручы хезмәткәрләргә беренче чиратта өстенлекләр һәм ташламалар бирелә.

9. Хезмәт дисциплинасын бозган өчен җаваплылык

9.1. Хезмәткәрләр эш бирүчегә буйсынырга, аның күрсәтмәләрен һәм хезмәт эшчәнлеге белән бәйле боерыкларны үтәргә бурычлы.

9.2. Хезмәткәрләр үзара әдәплелек, хөрмәт, түземлелек күрсәтергә, хезмәт дисциплинасын, профессиональ этиканы үтәргә бурычлы.

9.3. Дисциплинар бозу кылган, ягъни хезмәткәр тарафыннан аңа йөкләнгән хезмәт бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән, закон таләпләрен, хезмәт килешүе буенча йөкләмәләрне, вазыйфаи инструкцияләрне, эш бирүче нигезләмәләрен һәм күрсәтмәләрен бозган өчен түбәндәге дисциплинар җәза кулланырга хокуклы:

- кисәтү;

- шелтә;

- тиешле нигезләр буенча эштән азат итү.

9.4. Федераль законнарда каралмаган дисциплинар чараларны әлеге Кагыйдәләр белән куллану рөхсәт ителми.

9.5. Дисциплинар җәза чарасы сыйфатында эштән азат итү, әгәр хезмәткәргә элек дисциплинар яки җәмәгать җәза чаралары кулланылган булса, нигезле сәбәпсез йөргән өчен, шулай ук эштә исерек хәлдә күренгән өчен эшченең хезмәт килешүе яки эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен нигезле сәбәпләреннән башка билгеләнгән бурычларын системалы рәвештә үтәмәве өчен кулланылырга мөмкин.

9.6. Һәр дисциплинар хата өчен бары тик бер дисциплинар җәза гына кулланылырга мөмкин.

9.7. Дисциплинар җәза кулланганчы, эш бирүче хезмәткәрдән язма формада аңлатма алырга тиеш. Әгәр ике эш көне узгач, хезмәткәр тарафыннан күрсәтелгән аңлатма бирелми икән, тиешле акт төзелә, ул мондый баш тартуның шаһитлары булган ике хезмәткәрдән дә ким булмаган килеш имзалана.

9.8. Эшченең аңлатма бирмәве дисциплинар җәза куллану өчен киртә булып тормый.

9.9. Хезмәткәр үзенә бәйле булмаган сәбәпләр аркасында хезмәт, җитештерү (һөнәри) бурычларын үтәмәгән очракта дисциплинар җәза ала алмый. Дисциплинар җәза кулланылганчы эш бирүче кылган гамәлләрнең сәбәпләрен һәм мотивларын һәрьяклап һәм объектив аңларга тиеш.

9.10. Дисциплинар җәза хезмәткәрнең авыру вакытын, ялда булуын санамыйча, бер айдан да соңга калмыйча кулланыла.

9.11. Дисциплинар җәза кылганнан соң алты айдан да соңга калмыйча кулланыла алмый, ә ревизия нәтиҗәләре буенча, финанс-хуҗалык эшчәнлеген яки аудитор тикшерүе буенча - аны эшләгән көннән соң ике елдан соң. Күрсәтелгән вакытка җинаять эше буенча әзерләнү вакыты кертелми.

9.12. Дисциплинар җәза күрсәтмәләр белән кулланыла, анда чагылдырыла:

дисциплинар адымның асылы;

дисциплинар адым башкарылу вакыты ачыкланган вакыт;

кулланыла торган түләтү төре;

дисциплинар гамәл кылуын раслаучы документлар;

хезмәткәрнең аңлатмаларын үз эченә алган документлар.

Дисциплинар түләтүне куллану турындагы карарда шулай ук хезмәткәрнең аңлатмаларын кыскача бәян итәргә мөмкин.

9.13. Дисциплинар түләтүне куллану турындагы боерык, аны куллануның мотивларын күрсәтеп, хезмәткәргә аны бастырган көннән өч эш көне эчендә, эш урынында хезмәткәр булмау вакытын санамыйча, расписка биреп игълан ителә. Әгәр хезмәткәр күрсәтелгән боерык белән кул куеп танышырга баш тартса, тиешле акт төзелә.

9.14. Дисциплинар түләтүгә хезмәткәр тарафыннан дәүләт хезмәт инспекциясенә яки индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау органына шикаять белдерелергә мөмкин.

9.15. Әгәр дә ел дәвамында дисциплинар җәза кулланылган көннән соң хезмәткәр яңа дисциплинар җәзага тартылмаса, ул дисциплинар җәза алмаган дип санала.

9.16. Эш бирүче дисциплинар җәза кулланылганнан соң ел тәмамланганчы аны хезмәткәрдән үз инициативасы буенча, хезмәткәрнең үзе үтенече, аның турыдан-туры җитәкчесе яки вәкиллекле органы үтенечнамәсе буенча төшерергә хокуклы.

10. Йомгаклау нигезләмәләре

10.1. Эчке тәртип Кагыйдәләре Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты карары белән раслана.

10.2. Эшкә кабул иткәндә эш бирүче (эш бирүче вәкиле) хезмәткәрнең әлеге Кагыйдәләр белән кул куеп таныштырырга тиеш.

10.3. Әлеге Кагыйдәләр барлык хезмәткәрләрнең, шулай ук эш бирүченең, аның вәкилләренең үз-үзләрен тоту тәртибен, алар арасындагы мөнәсәбәтләрне, аларның бурычларын һәм хокукларын регламентлый.

10.4. Эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләре Югары Ослан муниципаль районы Куралово авыл җирлеге Башкарма комитеты хезмәткәрләре тарафыннан үтәлергә тиеш. Кагыйдә бозу, шулай ук Кагыйдәләрне үтәмәү гаепле кешене дисциплинар җаваплылыкка тарту өчен нигез булып тора.

10.5. Әлеге Кагыйдәләрдә каралмаган очракларда "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законга, РФ Хезмәт кодексына һәм гамәлдәге законнарның башка норматив хокукый актларына таянып эш итәргә кирәк.

10.6. Әлеге Кагыйдәләргә үзгәрешләр һәм өстәмәләр эчке хезмәт тәртибе Кагыйдәләрен кабул итү өчен каралган тәртиптә кабул ителә.