



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

Тел: (8432) 30-1742, факс: (8432) 30-1743.

163

Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында һәм аның карамагындагы учреждениеләрдә хезмәт тикшерүләрен оештыру турындагы Инструкцияне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 27 статьясындагы 3 өлеше, 28 статьясындагы 14 пункты, муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексының 32 статьясы, 34 статьясындагы 14 пункты нигезендә Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында һәм ул гамәлгә куйган учреждениеләрдә хезмәт тикшерүләрен оештыру эшен камилләштерү максатларында Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты

КАРАР ИТТЕ:

1. Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында һәм аның карамагындагы учреждениеләрдә хезмәт тикшерүләрен оештыру турында беркетелгән Инструкцияне расларга.
2. Өлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Башкарма комитет Житәкчесе

Л.С. Хакимзянов

Өзерләде һәм бастырды

Александрова В.Н.

3 нөсәдә

Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында һәм аның карамагындагы учреждениеләрдә хезмәт тикшерүләрен оештыру инструкциясе

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында хезмәт тикшерүләрен оештыру турындагы инструкция (алга таба - Инструкция) муниципаль хезмәткәрләргә һәм муниципаль хезмәт вазыйфалары булмаган, Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты эшчәнлеген техник яктан тәэмин итүне һәм хезмәт күрсәтүне гамәлгә ашыручы хезмәткәрләргә (алга таба - хезмәткәрләр) карата хезмәт тикшерүләрен үткөрү тәртибен билгели.

1.2. Хезмәт тикшерүен үткөрү өчен түбәндәгеләр нигез була:

- а) яллаучы вәкиленең (эш бирүченең) карары;
- б) хезмәткәрнең язма гаризасы.

1.3. Хезмәт тикшерүен уздырганда тулысынча, объектив һәм һәрьяклап билгеләнгән булырга тиеш:

- факт, вакыт, шартлар, хезмәткәр тарафыннан дисциплинар гамәл кылуның максатлары һәм мотивлары (алга таба - гамәл кылу);
- хезмәткәрнең гаебе, шулай ук берничә хезмәткәрнең гаебе гамәл кылган очракта һәр хезмәткәрнең гаеп дәрәжәсе;
- гади гамәл кылган хезмәткәрнең эшлекле һәм шәхси сыйфатлары, аның шәхесен характерлаучы башка мәгълүматлар;
- хезмәткәрнең жинаять кылуга китергән шартлары, сәбәпләре һәм шартлары;
- хезмәткәрнең гамәл кылу нәтижәсендә китерелгән зыяның (зыяның) характеры һәм күләме;
- хезмәткәрнең хезмәт тикшерүен үткөрү турында язмага гаризасына нигез булып торган хәл.

II. Хезмәт тикшерүен оештыру

2.1. Өлеге хезмәткәрнең гаебен танучы җитәкче (җитәкче) кичекмәстән язма рәвештә Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесенең (алга таба - җитәкче) гаебе турында хәбәр итәргә тиеш.

Хезмәт тикшерүен үткөрү турында карар җитәкче тарафыннан барлык хезмәткәрләргә карата кабул ителә.

2.2. Хезмәт тикшерүен үткөрү кадрлар бүлекчәсенә тапшырыла йә, ул булмаганда, вазыйфаи бурычларына кадрлар эшен гамәлгә ашыру керә торган хезмәткәргә (алга таба - вәкаләтле хезмәткәр) тапшырыла.

2.3. Хезмәт тикшерүен үткөрү турындагы карар җитәкче күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.

Хезмәт тикшерүен үткөрү турында карар кабул итү көне тиешле боерыкны бастырып чыгару датасы булып тора.

2.4. Хезмэт тикшерүен үткөрү турында житөкченең әмер проекты кадрлар бүлекчәсе тарафыннан йә, ул булмаганда, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан әзерләнә.

Житөкче карамагында хезмэт тикшерүе үткөрү турында:

- хезмэт тикшерүенең нигезе, вазыйфасы, вазыйфасы, фамилиясе, исеме һәм атасының исеме күрсәтелә, аңа карата (яисә язма гаризасы буенча) хезмэт тикшерүе үткөрелә;

- хезмэт тикшерүен үткөрү срогы билгеләнә;

- Тикшерү чорына аның әгъзаларын хезмэт бурычларыннан азат итүне күрсәтеп (кирәк булган очракта) хезмэт тикшерүен үткөрү комиссиясе (алга таба - комиссия) составы (фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, әгъзаларының вазыйфалары) раслана.

Берничә хезмәткәргә карата тикшерү үткөрү турында бер боерык чыгару рөхсәт ителми.

2.5. Хезмэт тикшерүе аны үткөрү турында карар кабул ителгән көннән бер айдан да соңга калмыйча төгәлләнергә тиеш.

Хезмэт тикшерүе аның нәтижәләре буенча язмача бәяләмәне раслау көнндә (алга таба - бәяләмә) Житөкче, яисә тикшерү үткөрү турында карар кабул иткән житөкченең вәкаләтләрен үтәргә вәкаләтле башка зат тарафыннан төгәлләнгән дип санала.

2.6. Тикшерү уздыруның үз вакытында һәм дәрәс булуын тикшереп тору тикшерү үткөрү турында карар кабул иткән житөкче яисә башка зат тарафыннан вәкаләтләргә үтәргә вәкаләтле житөкче тарафыннан башкарыла.

III. Хезмэт тикшерүендә катнашучылар һәм аларның вәкаләтләре

3.1. Хезмэт тикшерүе кирәкле белемнәре һәм тәжрибәсе булган өч һәм аннан да күбрәк хезмәткәрдән торган комиссия тарафыннан үткөрелә.

3.2. Комиссия составына мәжбүри тәртиптә кадрлар һәм юридик хезмэт житөкчеләре йә, алар булмаганда, вазыйфаи бурычларына жирле үзидарә органында кадрлар һәм юридик эш башкару керә торган хезмәткәрләр кертелә.

Жирле үзидарә органында профсоюз оешмасы төзелгән очракта, комиссиягә мәжбүри тәртиптә сайланулы профсоюз органы вәкиле кертелә.

Кирәк булганда, комиссия составына Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының башка жирле үзидарә органнары вәкилләре керә.

Тикшерү уздыруда аның нәтижәләрендә турыдан-туры яисә читләтеп кызыксынган хезмәткәр катнаша алмый. Мондый очракларда ул яллаучының (эш бирүченең) яисә яллаучының вәкиле вазыйфаларын башкарырга вәкаләтле башка затның (эш бирүче) вәкиленә мәрәжәгать итәргә тиеш, аны тикшерү үткөрүдә катнашудан азат итү турында язма гариза белән.

3.3. Комиссия рәисе комиссия эшен оештыра һәм хезмэт тикшерүе барышында аны билгеләү өчен нигез булып торган хәлләрне тулысынча, объектив һәм һәрьяклап өйрәнүгә, хезмэт тикшерүен үткөрү срокларын үтәүгә жаваплы.

Комиссия рәисе:

1) хезмэт тикшерүе үткөрелә торган хезмәткәрдән, башка хезмәткәрләрдән һәм башка затлардан язма рәвештә аңлатма сорату буенча яллаучы (эш бирүче) вәкиленең (эш бирүченең) вәкаләтен гамәлгә ашыра;

2) комиссия әгъзалары эшен координацияли, үзара хезмәттәшлекне оештыра һәм аларның эшчәнлеген тикшереп тора;

3) хезмэт тикшерүе барышында өйрәнелә торган документларны жыю, гомумиләштерү һәм анализлау буенча комиссия әгъзаларына методик ярдәм күрсәтә;

4) хезмэт тикшерүенә катнашы булган фактларны һәм хәлләрне билгеләү максатында кирәкле документларны, материалларны һәм мәгълүматны тапшыру турында билгеләнгән тәртиптә запрослар жиберә;

5) комиссиянең 3.4 һәм 3.5 пунктларында каралган әгъзасы хокукларыннан файдалана һәм бурычларын үти.

3.4. Комиссия әгъзасы үз алдына куелган бурычлар нигезендә факттагы хәлләрне ачыклау максатында түбәндәгеләргә хокуклы:

- хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрдән һәм башка затларга (хезмэт тикшерүе барышында билгеләнергә тиешле хәлләр турында нинди дә булса белешмәләр билгеле булырга мөмкин булган хезмәткәрдән тыш) хезмэт тикшерүен үткөрү турында карар кабул иткән вазыйфаи зат исеменә язма аңлатмалар бирергә;

- хезмэт тикшерүе предметына катнашы булган документлар белән билгеләнгән тәртиптә танышырга, хезмэт тикшерүе материалларына кирәк булган очракта, аларны (яисә аларның күчермәләрен) беркетергә;

- махсус белем таләп итә торган мәсьәләләр буенча белгечләрдән консультацияләр алырга;

- Кирәк булганда билгеләнгән тәртиптә һәм комиссия рәисе рәхсәте белән әлеге гамәлне кылу урынына китергә.

3.5. Комиссия әгъзасы түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

- хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрнең һәм хезмэт тикшерүенә жәлеп ителә торган башка затларның хокукларын һәм ирекләрен үтәргә;

- жинаять, административ хокук бозу яки хезмэт дисциплинасын бозу билгеләре ачыкланган очракта, бу хакта комиссия рәисенә һәм хезмэт тикшерүен үткөрү турында карар кабул иткән вазыйфаи затка кичекмәстән хәбәр итәргә;

- хезмэт тикшерүе материалларының сакланышын тәмин итәргә, аның нәтижеләре турындагы белешмәләренә фаш итмәскә.

3.6. Хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр түбәндәгеләргә хокуклы:

1) житәкченең хезмэт тикшерүен үткөрү турында күрсәтмәсе белән танышырга;

2) телдән һәм язма аңлатмалар бирергә (язмача аңлатмалар хезмэт тикшерүен үткөрү турында карар кабул иткән вазыйфаи зат йә комиссия рәисе исеменә кулдан языла);

3) хезмэт тикшерүе материалларына кушып бирелә торган гаризалар, үтенечнамәләр һәм башка документлар тапшырырга;

4) хезмэт тикшерүен уздыручы хезмәткәрләрнең карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмавына) карата, хезмэт тикшерүен уздыру турында карар кабул иткән вазыйфаи затка карата шикаять белдерергә;

5) хезмэт тикшерүе тәмамланганнан соң, хезмэт тикшерүе нәтижеләре буенча, әгәр дә бу дәүләт серен тәшкит итә торган белешмәләренә һәм федераль закон белән саклана торган башка серне таратмау таләпләренә каршы килмәсә, аны төзү һәм башка материаллар белән танышырга.

IV. Хезмэт тикшерүе үткөрү

4.1 Комиссия рәисе һәм әгъзалары:

- хезмэт тикшерүенә кагылышлы мәсьәләләр буенча Россия Федерациясенең һәм Татарстан Республикасының норматив хокукый актларын, муниципаль норматив хокукый актларны өйрәнәләр;

- хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәргә сораулар исемлеген төзи;

- Эшчесенең гаебе булган башкарма комитетның структур бүлекчәсе эшчәнлеге турындагы мәгълүматларны анализлай;

- бәяләмә әзерләгәндә кирәкле мәғлүматны жыялар, гомумиләштереләр һәм анализлылар.

4.2. Хезмәт тикшерүен үткәргәндә хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрдән аңлатма таләп ителә (1 нче кушымта).

4.3. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр тарафыннан ике эш көне үткәннән соң, аңлатма бирелмәсә, тиешле акт төзелә (2 нче кушымта).

4.4. Комиссия рәисе карары буенча хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрнең (аңлатмалар ала торган башка затның) алдан язмача ризалыгы белән аудио- яки видеоязма кулланырга мөмкин. Бу очракта аңлатмада, тавышны яисә видеоны яздыручы аппаратураның исеме һәм сериясе номеры күрсәтеләп, аудио- яки видеоязма уздыру турында тамга булырга тиеш.

Язуны йөртүчеләр хезмәт тикшерүе материалларына теркәлә.

4.5. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәр әлеге чорга биләгән (биләгән) вазыйфа буенча акчалата түләү сакланып калган килеш, хезмәт тикшерүе уздыру чорына биләгән (биләгән) вазыйфасыннан вакытлыча читләштерелгә мөмкин. Хезмәткәрне биләгән (биләгән) вазыйфасыннан вакытлыча читләштерү хезмәт тикшерүен үткәрү турында карар кабул иткән вазыйфаи зат имзасы белән җиткәннең боерыгы белән рәсмиләштерелә.

V. Хезмәт тикшерүе нәтижеләрен рәсмиләштерү

5.1. Хезмәт тикшерүе нәтижеләре комиссия рәисе әзерли торган бәяләмә белән рәсмиләштерелә.

Бәяләмә җиткәнне раслауга тәкъдим ителә.

5.2. Бәяләмә хезмәт тикшерүе материалларында булган мәғлүматларга нигезләнеп төзелә һәм өч өлештән - кереш, тасвирлау һәм резолютив өлешләрдән тора.

Кереш өлеш түбәндәгеләрне үз эченә ала:

- хезмәт тикшерүен үткәрү нигезләре;

- хезмәт тикшерүен уздырган комиссия составы (комиссия рәисе һәм әгъзаларының вазыйфалары, фамилияләре, исемнәре һәм аталарының исемнәре күрсәтеләп);

- хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, вазыйфасы, хезмәт стажы һәм аның башкарма комитетында хезмәт итү (эш) вакыты, шул исәптән биләгән (биләгән) вазыйфада.

Тасвирлау өлешендә Инструкциянең 3 пункттында санап кителгән фактлар һәм хәлләр күрсәтелә.

Резолютив өлештә була:

- хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең гаепле булуы (гаепсезлеге) турында йә хезмәткәрнең язма гаризасында булган мәғлүматны раслый торган (кире кага торган) мәғлүмат;

- гаеп кылган хезмәткәрне дисциплинар һәм (яисә) матди җаваплылыкка тарту йә материалларны прокуратура органнарына яисә аларның компетенцияләре нигезендә башка органнарга җибөрү турындагы тәкъдимнәр;

- җинаятне кылуга китергән сәбәпләрне һәм шартларны бетерү чаралары турындагы тәкъдимнәр;

- кисәтү-профилактика характерындагы тәкъдимнәр.

Бәяләмәгә комиссия рәисе һәм тикшерүдә катнашкан комиссия әгъзалары имза сала. Комиссия рәисе һәм әгъзалары тапшырыла торган мәғлүматның объективлыгы, тикшерү нәтижеләре буенча нәтижеләр һәм тәкъдимнәрнең нигезлелеге өчен җаваплы.

Комиссия карары белән килешмәүче комиссия әгъзасы бәяләмәгә мәжбүри рәвештә кушып бирелергә тиешле үз фикерен язма рәвештә бәян итәргә хокуклы.

5.3. Комиссия рәйсе (комиссия рәйсе кушуы буенча комиссия әгъзасы) бәяләмә расланганнан соң 5 көннән дә соңга калмыйча хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрне аңа кагылышлы өлештә хезмәт тикшерүенең бәяләмәсе һәм башка материаллары белән таныштыра. Танышу факты танышу датасы белән йомгаклау вакытында хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең имзасы белән раслана.

Хезмәткә тикшерү үткәрелгән хезмәткәрнең урнашкан вакыты отпускта, командировкада, шулай ук аның вакытлыча хезмәткә яраксыз булу чорлары күрсәтелгән вакытка кертелми.

Үзенә карата хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәр баш тарткан очракта танышудан танышунуны танышкан зат танышу өчен акт (танышу датасын кую) төзи һәм аны хезмәт тикшерүе материалларына теркәп куя.

5.4. Житәкченең хезмәт тикшерүен үткәрү, хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан вакытлыча читләштерү турындагы күрсәтмәләре күчермәләре, бәяләмә хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең шәхси эшенә кушып бирелә.

Хезмәт тикшерүе берничә хезмәткәргә карата үткәрелгән очракта, бәяләмә тиешле күләмдә нөсхәдә рәсмиләштерелә.

5.5. Хезмәт тикшерүен үткәрү турында карар кабул иткән вазыйфаи зат карары буенча, бәяләмәнең таныкланган күчермәсе Совет аппаратының, башкарма комитетның һәм (яисә) аның структур бүлекчәләренең, районның башка жирле үзидарә органнарына һәм (яисә) аларның структур бүлекчәләренә жиберелергә мөмкин.

5.6. Дисциплинар түләтүне куллану турында житәкченең күрсәтмә проектын әзерләү билгеләнгән тәртиптә кадрлар бүлекчәсе тарафыннан яки, ул булмаганда, вәкаләтле хезмәткәр тарафыннан гамәлгә ашырыла.

5.7. Дисциплинар түләтүне куллану турындагы житәкче хезмәткәргә, эштә эшләүченең булмавы вакытын исәпләмәгәндә, аны бастырган көннән соң өч эш көне эчендә имза кую өчен игълан ителә. Әгәр хезмәткәр күрсәтелгән күрсәтмә белән имза кюдан баш тартса, тиешле акт төзелә (3 нче кушымта).

5.8. Расланган бәяләмәнең күчермәсе һәм дисциплинар түләтү турында күрсәтмә хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелә, аңа карата хезмәт тикшерүе үткәрелгән.

5.9. Хезмәт тикшерүе документлары чикләнгән рәвештә номерлана һәм номенклатура эшенә формалаша, анда мәжбүри тәртиптә урнаштырыла:

- 1) житәкченең хезмәт тикшерүен үткәрү турында күрсәтмәсенең күчермәсе;
- 2) хезмәткәрнең язма гаризасы (әгәр ул хезмәт тикшерүен үткәргә нигез булса);
- 3) хезмәт тикшерүе үткәрелгән хезмәткәрнең һәм башка затларның аңлатмалары;
- 4) хезмәткәрнең язма аңлатмалар бирүдән баш тартуы турында акт (булган очракта);
- 5) уздырылган хезмәт тикшерүенә мөнәсәбәте булган башка документлар һәм материаллар;
- 6) бәяләмә;
- 7) житәкченең дисциплинар түләтүне куллану турында күрсәтмәсенең күчермәсе (булган очракта).

Конкрет эшкә формалаштырылган хезмәт тикшерүе документлары Башкарма комитетта саклана.

VI. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 193 статьясы нигезендә дисциплинар түләтү хезмәткәрнең авыруы, аны отпускта булу вакытын исәпләмәгәндә, шулай ук

хезмэт тикшерүен үткөрү өчен кирәкле вакытны ачыклаган көннән алып бер айдан да соңга калмыйча кулланыла.

Дисциплинар түлөтү дисциплинар гамәл кылган көннән алып алты айдан да соңга калмыйча кулланыла алмый, ә финанс-хужалык эшчәнлеген тикшерү нәтижеләре буенча - гамәл кылган көннән алып ике елдан соңрак. Күрсәтелгән вакытка жинаять эше буенча житештерү вакыты кертелми.

6.2. Әгәр хезмэт тикшерүе барышында яисә аның нәтижеләре буенча хезмэт тикшерүе үткәрелә торган хезмәткәрнең гамәлләрендә (гамәл кылмавында) жинаять составы билгеләре күрсәтелә икән, хезмэт тикшерүенең тиешле материаллары яллаучы вәкиленең (эш бирүче) имзасы белән хокук саклау органнарына кичекмәстән жиберелә.

6.3. дисциплинар гамәл кылган өчен үткәрелгән хезмэт тикшерүе нәтижеләре буенча, ягъни хезмәткәрнең үзенә йөкләнгән вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яисә тиешенчә үтәмәгән өчен, аңа карата түбәндәге дисциплинар түлөтүләр кулланылырга мөмкин:

- кисәтү;

- шелтә;

- Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 192 статьясында билгеләнгән нигезләрдә эштән азат итү.

6.4. һәр дисциплинар жинаять өчен бер генә дисциплинар жәза кулланылырга мөмкин.

Конкрет дисциплинар түлөтүне сайлау хокукына яллаучы (эш бирүче) вәкиле ия.

6.5. Дисциплинар түлөтүне кулланганда хезмәткәр тарафыннан кылынган дисциплинар гамәлнең авырлыгы, аның гаебе дәрәжәсе, дисциплинар гаеп башкарылган хәлләр һәм хезмәткәрнең үз вазыйфаи бурычларын үтәүнең алдагы нәтижеләре исәпкә алына.

6.6. Хезмәтче дәүләт хезмэт инспекциясенә, хезмэт һәм хезмэт бәхәсләре буенча комиссиягә яисә судка язма рәвештә дисциплинар түлөтүгә шикаять бирергә хокуклы.

6.7. Бер ел дәвамында яңа дисциплинар түлөтүгә дучар ителмәгән хезмәткәр дисциплинар түлөтүләр булмаган дип санала. Ел узгач, түлөтү тиешле акт басмасыннан башка төшә.

Әгәр дә хезмәткәр дисциплинар жәза куллану көненнән бер ел дәвамында дисциплинар гаеп кылган булса, аның өчен дисциплинар жаваплылыкка тартылган, алдагы дисциплинар түлөтү көчен саклый һәм соңгысы белән бергә исәпкә алына.

6.8. Эшкә алучының (эш бирүче) вәкиле хезмәткәрдән дисциплинар түлөтү кулланылган көннән алып бер ел үткәнчегә кадәр дисциплинар түлөтүне алырга хокуклы.

6.9. Түлөтүне вакытыннан алда юкка чыгару турындагы карарны үз инициативасы буенча яллаучы (эш бирүче) вәкиле, хезмәткәрнең язма гаризасы буенча яисә хезмәткәрләрнең турыдан-туры житәкчесе яисә вәкилләклә органы үтенече буенча кабул итәргә мөмкин.

6.10. дисциплинар түлөтүне вакытыннан алда бетерү аны куллану вакытыннан соң теләсә кайсы период узгач мөмкин.

6.11. Вакытыннан алда дисциплинар жәзаны алу житәкче күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.

_____ (вазыйфаның атамасы,

хезмәт тикшерүе үткөрү турында карар кабул иткән
вазыйфаи затның фамилиясе һәм инициаллары)

АҢЛАТМА

"__" _____ 20__ ел

Мин, _____
(аңлатмасы алынган затның фамилиясе, исеме, атасының исеме)

Туу датасы _____

Туу урыны _____

Хезмәт (эш) урыны һәм хезмәт урыны (эшче, шәхси (теләк буенча))
телефоны _____

Вазыйфасы _____

Миңа бирелгән сорауларның асылы буенча түбәндәгеләрне аңлата алам:

(бирелгән сорауларның эчтәлегә, сорауларга җаваплар, аңлатма тексты)

(имза, инициаллар һәм аңлатма алынган затның фамилиясе)

(аңлатма алган затның вазыйфасы, имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

(вазыйфаның атамасы,

хезмәт тикшерүе үткөрү турында карар кабул
иткән вазыйфаи затның
фамилиясе һәм инициаллары)

Без, түбәндә язылучылар, хезмәткәр _____ акт төзедек.

(вазыйфасы, фамилиясе, исеме, атасының исеме)

(аңлатмалардан, нәтижә белән танышудан, таныклыктан

нәтижәләре буенча танышу факты үзенең имзасы белән
хезмәт тикшерүе үткөрүне һ.б.

үзенең баш тартуын дәлилләп, баш тартты) _____

(баш тарту мотивлары күрсәтелә яки языла:

"бернәрсәсе белән дә кире кагуны дәлилләмичә")

Комиссия әгъзасы аңлатма алмаган (танышу үткәргән):

(вазыйфасы, имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

Комиссия әгъзалары:

(вазыйфасы, имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

(вазыйфасы, имзасы, инициаллары һәм фамилиясе)

"_" _____ 20__ ел

Хезмәткәр күрсәтмә белән (боерык белән) танышудан баш тарту турында АКТ
дисциплинар жәза бирү турында язма астында

_____ (төзү урыны) _____ (дата)
Минем тарафтан, _____
(фамилиясе, исеме, атасының исеме, хезмәткәрнең вазыйфасы)

_____ (эш бирүче исеме)
түбәндәге хезмәткәрләр барында: _____

хезмәткәрнең дисциплинар жәза бирү турында күрсәтмәне (боерыкны) имзалаудан
баш тарту фактын раслаган хезмәткәрләрнең фамилияләре, исемнәре, аталарының
вазыйфалары)

түбәндәгеләр турында әлеге Акт төзелде:

"__" ____ елның 20 ____ сәгәте ____ минут хезмәткәргә

_____ (хезмәткәргә)

_____ (фамилиясе, исеме, атасының исеме, хезмәткәрнең вазыйфасы)

N _____ боерыгының _ эчтәлегә (боерыгының) тапшырылды.

"__" ____ 20__ ел дисциплинар түләтү турында.

елның "__" ____ боерыгын (боерыгын) имзалаудан

дисциплинар жәза бирү турында хезмәткәр баш тарткан, моны түбәндәгеләр белән
дәлилләп:

_____ (хезмәткәрнең дәлилләре бәян ителә, алар булмаган очракта, сызык куела)
Актның эчтәлеген шәхси имзалар белән раслыйбыз.

_____ " " ____ 20__ ел
(вазыйфасы, Ф.И.О., хезмәткәрнең имзасы)

_____ " " ____ 20__ ел
(вазыйфасы, Ф.И.О., хезмәткәрнең имзасы)

_____ " " ____ 20__ ел
(вазыйфасы, Ф.И.О., хезмәткәрнең имзасы)

_____ " " ____ 20__ ел
(вазыйфасы, Ф.И.О., хезмәткәрнең имзасы)