



РЕШЕНИЕ

29.03.2021

с. Верхний Услон

КАРАР

№ 9-92

Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турында Нигезләмәгә үзгәрешләр керту турында

Югары Ослан муниципаль районының жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару эшчәнлеген камилләштерү максатларында, "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" 2007нче елның 2нче мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законга, Татарстан Республикасы Президентының "Татарстан Республикасы Дәүләт органнарында дәүләт граждан хезмәткәрләре реестрларын һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре реестрын алып бару тәртибе турында" 2016нчы елның 29нчы гыйнварындагы ПУ-61 номерлы Указына таянып,

Югары Ослан муниципаль районы Советы
каrar итте:

1. Югары Ослан муниципаль районы Советының 2019нчы елның 30нчы декабрәндәге 53-619нчы номерлы карары белән расланган Югары Ослан муниципаль районы жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләренң реестрларын алып бару тәртибе турындагы Нигезләмәгә түбәндәге үзгәрешләренә кертергә:

1.1. Нигезләмәнең 1 бүлегендәге 1.5 пунктында «шулай ук кәгазьдә» сүзләрен төшереп калдырырга;

1.2. Нигезләмәнең 2 бүлегенң 2.4 пункты төшереп калдырырга;

1.3. Нигезләмәнең 2 бүлегендәге 2.6 пунктының 2 абзацында "отчество" сүзеннән соң "(булган очракта)" сүзләрен өстәргә;

1.4. Нигезләмәнең 4 бүлегенң 4.1 пункты түбәндәге редакциядә баян итәргә:

«4.1. Реестрлар һәм Жыелма Реестр аларда булган мәгълүматка рөхсәтсез керү, аларны юк итү, модификацияләү, блоклау, күчәргә алу, бирү, тарату, шулай ук башка законсыз гамәлләрдән саклауны тәмин итеп Мәгълүмат системасында саклана».

2. Татарстан Республикасы Югары Ослан муниципаль районының муниципаль

хезмәткәрләре реестрын алып бару тәртибе турындагы Нигезләмә текстын расларга (1нче кушымта)

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында һәм Югары Ослан муниципаль районының рәсми сайтында урнаштырырга.

Совет рәисе,
Югары Ослан муниципаль районы Башлыгы

М. Г. Зыятдинов

Югары Ослан муниципаль районы
Советының 2021нче елның 29нчы
мартындагы 9-92нче номерлы
карарына

1нче кушымта

Югары Ослан муниципаль районы жириле үзидарә органнарында муниципаль
хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турында Нигезләмә

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә Югары Ослан муниципаль районының жириле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр реестрларын алып бару тәртибен һәм эчтәлеген билгели (алга таба-Реестр).

1.2. Реестрлар Югары Ослан муниципаль районы жириле үзидарә органнарында муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүче муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләреннән алынган мәгълүматлар нигезендә формалаштырыла.

1.3. Реестрлар Югары Ослан муниципаль районы жириле үзидарә органнарының муниципаль хезмәткәрләре Реестрын (алга таба - Жыелма Реестр) тәшкил итә, ул Югары Ослан муниципаль районы жириле үзидарә органнары киселешендә муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләрнең жыелма исемлеген тәшкил итә.

1.4. Федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очракларда реестрга һәм Жыелма реестрга кертелгән белешмәләр дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә керә, ә башка очракларда конфиденциаль характердагы белешмәләргә керә һәм Россия Федерациясе законнары нигезендә якланырга тиеш.

1.5. Реестрлар "Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт кадрлары составының бердәм мәгълүмат системасы" дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба - мәгълүмат системасы) электрон рәвештә, аларда булган мәгълүматка рөхсәтсез керү, юк итү, модификацияләү, блоклау, күчерү, бирү, тарату, шулай ук башка законсыз гамәлләрдән саклауны тәэмин итү белән алып барыла.

II. Югары Ослан муниципаль районы жириле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару

2.1. Реестрны алып бару Югары Ослан муниципаль районы Советы, Башкарма комитеты һәм «Иннополис шәһәре» муниципаль берәмлегенең (алга таба - кадрлар хезмәте) җаваплы затлары тарафыннан мәгълүмат системасында һәм кәгазьдә башкарыла.

2.2. Жыелма реестрны формалаштыру һәм алып бару Югары Ослан муниципаль районы Советының Оештыру бүлеге баш белгече тарафыннан реестрларның Кадрлар хезмәте тарафыннан тәкъдим ителгән Мәгълүмат системасында алып барыла.

2.3. Реестр һәм Жыелма реестр формасы Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты тарафыннан расланган формага туры килә.

2.4. төшереп калдырылган;

2.5. Реестр һәм Жыелма Реестры үз эченә түбәндәге мәгълүматларны ала:

- муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары;
- муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәт узучы орган исеме;
- әлеге органның структур бүлекчәсе атамасы;
- Татарстан Республикасы Муниципаль хезмәт вазыйфаларының расланган реестры нигезендә муниципаль хезмәткәрләргә биләгән вазыйфаларының атамасы;
- муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәттәге кадрлар резервына кертү (кадрлар резервына кертү датасы, вазыйфаның атамасы, кадрлар резервына кертү нигезе, кадрлар резервыннан төшереп калдыру нигезе).

2.6. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары үз эченә ала:

- муниципаль хезмәткәрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме;
- туган көне;
- муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу (әгәр гражданин конкурс нәтижәләре буенча вазыйфага билгеләнсә);
- хезмәт килешүе, хезмәт контракты (хезмәт килешүе төзү датасы, аның гамәлдә булу срогы, кертелгән үзгәрешләрнең датасы һәм теркәү номеры);
- аттестация (үткөрү датасы, аттестация комиссиясе карары);
- хәрби хезмәт узу;
- һөнәри белем (белем төре, уку йортының исеме, уку-укуны тәмамлау датасы, диплом номеры, белгечлек һәм квалификация);
- гыйльми дәрәжә (бирү датасы, гыйльми дәрәжә исеме);
- гыйльми исеме (бирү датасы, гыйльми исемнең атамасы);
- өстәмә һөнәри белем бирү, яңадан һөнәри әзерлек узу (уку йортының исеме, уку бетү датасы, программаның исеме, үтүне таныклаучы документ номеры);
- класслы чин (бирелгән класслы чины, төре, датасы һәм аны бирү турында акт номеры);
- актуальлек датасына (елларга, айларга, көннәргә исәпләнгән) гомуми хезмәт стажы;
- актуальлек датасына (елларда, айларда, көннәрдә исәпләнгән) муниципаль хезмәт стажы;
- дөүләт бүләкләре, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр (төре, бүләкләү датасы (бирү, тапшыру)).

Муниципаль хезмәткәрләрнең әлеге шәхси мәгълүматлары исемлеге төгәл булып тора һәм бары тик Реестрларга карата гына билгеләнә.

2.7. Муниципаль хезмәткә кергән граждан турында мәгълүмат реестрга яллаучы (эш бирүче) вәкиле актлары нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгәннән соң ике эш көне эчендә, мәгълүмат системасында, хезмәткәрнең шәхси карточкасын тулысынча һәм дәрәс тутырганнан соң кертелә.

2.8. Муниципаль хезмәткәрне шушы ук жирле үзидарә органында (муниципаль органда, Башкарма комитетның структур бүлекчәсендә) муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә, аны ике эш көне эчендә яллаучы (эш бирүче) вәкиле акты нигезендә мәгълүмат системасы реестрына кертелә.

2.9. Муниципаль хезмәткәр турында белешмәләрне реестрдан төшереп калдыру өчен нигез булып тора:

- эштән китү;
- сайлау муниципаль вазыйфасына билгеләү;
- муниципаль хезмәт вазыйфасы булмаган вазыйфага билгеләү (күчәру) ;
- үлем (һәлак булу);
- законлы көченә кергән суд карары белән затны үлгән яки билгесез югалган дип тану.

Күрсәтелгән нигезләр буенча муниципаль хезмәткәр турында белешмәләр эштән

азат итү көненнән соң килгән көнне реестрдан төшереп калдырыла.

2.10. Реестрларда тиешле үзгәрешләр турында белешмәләр Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнарының җаваплы затлары тарафыннан мәғлүмат системасына кертелә һәм киләсе айның 5 числосына кадәр Советның оештыру бүлегенә бер нөсхәдә җитәкче тарафыннан расланган кәгазьдә тапшырыла. Билгеләнгән тәртиптә реестрга үзгәрешләр керткәндә, район Советының кадрлар хезмәте реестрларны исәпкә алу журналында язу ясый. Реестрларда үзгәрешләр Югары Ослан муниципаль районы Советының оештыру бүлегендә саклана.

2.11. Җирле үзидарә органында һәм муниципаль органда муниципаль хезмәт үткән һәм реестрдан төшереп калдырылган муниципаль хезмәткәрләр турында мәғлүмат Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органнарының кадрлар хезмәтендә саклана.

2.12. Реестрларны һәм җыелма Реестрны алып бару белән бәйлә бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә карала.

III. Югары Ослан муниципаль районы җирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләр реестрларын алып баруны контрольдә тоту

3.1. Реестрларны алып баруны Югары Ослан муниципаль районы Советы Аппараты җитәкчесе, турыдан – туры Югары Ослан муниципаль районы Башкарма комитетында эшләр белән идарә итүче, «Иннополис шәһәре» муниципаль берәмлегендә Башкарма комитет җитәкчесе урынбасары башкара.

3.2. Реестрларны һәм җыелма реестрны формалаштыру һәм алып бару бурычы йөкләнгән кадрлар хезмәтләре мәғлүматларның дәрәҗәсигә, мәғлүматларны вакытында кертү, конфиденциаль характердагы белешмәләрне һәм дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрне тарату өчен законнар нигезендә җаваплы.

IV. Муниципаль хезмәткәрләр реестрларын саклау

4.1. Реестрлар һәм Җыелма Реестр аларда булган мәғлүматка рөхсәтсез керү, юк итү, модификацияләү, блоклау, күчәртмәләү, бирү, тарату, шулай ук башка хокуксыз гамәлләрдән саклауны тәэмин итеп Мәғлүмат Системасында саклана.