



РЕШЕНИЕ

с.Старое Дрожжаное

КАРАР

2021 елның 26 марты

№ 8/3

Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районында
муниципаль хезмәткәрләр
Реестрын алып бару Тәртибен
раслау турында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законы, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексы, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Уставының 29 статьясы нигезендә Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Советы **КАРАР ИТТЕ:**

1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районында муниципаль хезмәткәрләр Реестрын алып бару Тәртибен раслау турында.
2. Әлеге Карар рәсми басылып чыгарга тиеш.
3. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетына йөкләргә.

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль
районы Башлыгы, Татарстан Республикасы
Чүпрәле муниципаль районы Советы Рәисе:



М.Р. Гафаров

Чүпрәле муниципаль
районы Советының
2021 елның 26 мартындагы
8/3 номерлы карары белән
расланган

Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районнда
муниципаль хезмәткәрләр Реестрын алып бару
Тәртибе

I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Тәртип Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районнда муниципаль хезмәткәрләр реестрының (алга таба - Реестр) эчтәлеген, аны формалаштыру һәм алып бару тәртибен билгели.

1.2. Реестр Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы җирле үзидарә органнарының муниципаль хезмәткәрләре (алга таба - муниципаль хезмәткәрләр) турында Чүпрәле муниципаль районы җирле үзидарә органнарының шәхси эшләре, штат расписаниесе һәм башка исәпкә алу документлары нигезендә төзелгән җыелма системалаштырылган белешмәләр исемлегеннән гыйбарәт.

Реестрга кертелә торган белешмәләр Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының җирле үзидарә органнары кадрлары белән эшләү буенча белгечләр тарафыннан формалаштырыла. Муниципаль хезмәткәрләр реестры, хезмәтгән файдалану өчен рәсми документациягә керә.

1.3. Реестрга кертелгән муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр конфиденциаль мәгълүмат булып тора һәм Россия Федерациясенә гамәлдәге законнары нигезендә якланырга тиеш.

1.4. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләре реестрлары «Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» дәүләт мәгълүмат системасында алып барыла (алга таба - Мәгълүмат системасы).

II. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районнда
муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару

2.1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районда муниципаль хезмәткәрләр Реестры, Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлеге тарафыннан алып барыла.

Реестрны алып бару тәртибе түбәндәге процедураларны үз эченә ала:

- 1) муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр җыю һәм реестрга керту;
- 2) муниципаль хезмәткәрләрнең кадрлар составындагы үзгәрешләр нигезендә үзгәрешләр һәм өстәмәләр керту;

3) муниципаль хезмәткәрләр реестрыннан төшереп калдырылган белешмәләрне архивлаштыру.

2.2. Муниципаль хезмәткәрләр реестрларын Формалаштыру һәм алып бару Татарстан Республикасы Президенты каршындагы дәүләт хезмәте һәм кадрлар департаменты (алга таба – Департамент) тарафыннан мәгълүмат системасында Чүпрәле муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләре реестрлары нигезендә гамәлгә ашырыла.

2.3. Муниципаль хезмәткәрләр реестры формалары Департамент тарафыннан раслана һәм Мәгълүмат системасында урнаштырыла.

2.4. Муниципаль хезмәткәрләр реестрына түбәндәгеләр белешмәләр керә:

- муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары;
- муниципаль хезмәт уза торган муниципаль орган исеме;
- структур бүлекчәнең исеме;
- муниципаль хезмәт вазыйфалары реестры нигезендә биләгән вазыйфаның атамасы;
- муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәттәге кадрлар резервына кертү турында (кадрлар резервына кертү датасы, вазыйфаның атамасы, кадрлар резервына кертү өчен нигез, кадрлар резервыннан төшереп калдыру өчен нигез).

2.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләренә түбәндәгеләр керә:

- фамилиясе, исеме, атасының исеме;
- туу датасы;
- шәхси мәгълүматлар;
- белеме (тәмамлау датасы, дипломның номеры һәм датасы, уку йортының исеме, белгечлеге һәм квалификациясе);
- хәрби хезмәт үтү;
- һөнәри әзерлек узу (белем бирү оешмасының исеме, укуның тәмамлану датасы, программаның исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);
- квалификацияне күтәрү (белем бирү оешмасының исеме, укуны тәмамлау датасы, программаның исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);
- гыйльми дәрәжә (уку дәрәжәсенә исеме, бирелү датасы);
- гыйльми исем (гыйльми исем, бирү датасы);
- елларда, айларда, көннәрдә исәпләнгән гомуми хезмәт стажы;
- елларда, айларда, көннәрдә исәпләнгән муниципаль хезмәт стажы;
- аттестацияне узу (аттестацияне үткәрү датасы, аттестация комиссиясе карары);
- класс чины (бирелгән класс чины, аны бирү турындагы акт датасы һәм номеры);
- дәүләт бүләкләре һәм башка бүләкләр турында белешмәләр (бүләк төре, дата);
- вакантлы вазыйфаны биләүгә конкурс узу (конкурс нәтижәләре буенча билгеләнсә);
- хезмәт шартнамәсе (рәвеш, бәяләмә датасы, аның гамәлдә булу вакыты, аңа үзгәрешләр кертү датасы).

Муниципаль хезмәткәрләрнең әлеге шәхси мәгълүматлар исемлеге тулы исемлеге булып тора һәм бары тик Татарстан Республикасы муниципаль хезмәткәрләре реестрларына карата гына кулланыла.

2.6. Чүпрәле муниципаль районы муниципаль хезмәтенә керүче гражданның турында белешмәләр җирле үзидарә органы җитәкчесенә билгеләнү турындагы күрсәтмәсә нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгәннән соң өч эш көне эчендә муниципаль хезмәткәрләр реестрына кертелә.

2.7. Муниципаль хезмәткәрне шул ук җирле үзидарә органында башка вазыйфага билгеләгәндә, аның муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләү турындагы белешмәләрен муниципаль хезмәткәрләр реестрына, ул муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгән көннән алып, ике эш көне эчендә җирле үзидарә органы җитәкчесе акты нигезендә кертелә.

2.8. Муниципаль хезмәткәрне Реестрдан төшереп калдыру вәкаләтле вазыйфаи зат тарафыннан гамәлгә ашырыла:

- 1) муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат ителгән көнне;
- 2) муниципаль хезмәткәрнең үлем (вафат булу) көннән соң килүче көн;
- 3) муниципаль хезмәткәрне хәбәрсез югалган дип тану яисә аны үлгән дип игълан итү турындагы суд карары законлы көченә кергән көннән соң килүче көндә.

Күрсәтелгән нигезләр буенча муниципаль хезмәткәр турында белешмәләр эштән азат ителгән, бүтән җирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәт вазыйфасына яисә муниципаль хезмәт вазыйфасы булмаган вазыйфага билгеләнгән, үлем (һәлак булу) яки тиешле суд карары законлы көченә кергән көннең икенче көнендә җирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр Реестрыннан төшереп калдырыла.

2.9. Муниципаль хезмәткәрләр реестрында тиешле үзгәрешләр турында белешмәләр Мәгълүмати системага кертелә һәм Департаментка җибәрелә.

2.10. Муниципаль хезмәткәрләр Реестрларынан төшереп калдырылган муниципаль хезмәткәрләр турындагы белешмәләр закон нигезендә архивка тапшырыла.

2.11. Муниципаль хезмәткәрләр Реестрын алып бару белән бәйле бәхәсләр гамәлдәге законнар нигезендә карала.

III. Муниципаль хезмәткәрләр Реестрын алып баруны контрольдә тоту

3.1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының җирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрләр Реестрын алып баруны тикшереп торыу Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Советы аппараты җитәкчесе белән тәмин итә. Контроль шәхси эшләрнең булуын һәм аларның торышын тикшерү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләре булган мәгълүматны муниципаль хезмәткәрләр реестрындагы мәгълүматлар белән килештерү рәвешендә алып барыла. Белешмәләргә чагыштыру факты тиешле актта чагылыш таба.

3.2. Кадрлар бүлеге конфиденциаль характердагы мәгълүматларны һәм дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрне тараткан өчен закон нигезендә җаваплылык тота.

IV. Муниципаль хезмәткәрләр реестрларыннан белешмәләр бирү һәм реестрларны саклау

4.1. Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районының муниципаль хезмәткәрләре Реестры һәм аларга үзгәрешләр Департаментың Мәгълүмат системасында һәм Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә 5 ел дәвамында (катгый хисап документы буларак), аңа рөхсәтсез керү мөмкинлеген булдырмау чаралары белән саклана, аннары архивка гамәлдәге законнарда билгеләнгән тәртиптә саклауга тапшырыла.

4.2. Федераль законнарда билгеләнгән очрактан тыш, Реестрдан белешмәләрне өченче якка тапшыру, муниципаль хезмәткәрнең язма ризалыгыннан башка рөхсәт ителми.

Реестрдан белешмәләрне өченче якка тапшыру Татарстан Республикасы Чүпрәле муниципаль районы җирле үзидарә органы җитәкчесенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «Шәхси мәгълүматлар турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль законы белән билгеләнгән хокукый акт белән вәкаләтле бүтән вазыйфай затның язма рөхсәте буенча норматив хокукый актларда билгеләнгән мәгълүматны саклау таләпләрен үтәп гамәлгә ашырыла.