

**IV ЧАКЫРЫЛЫШ ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ МӨСЛИМ  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ СОВЕТЫНЫҢ IX СЕССИЯСЕ**

**КАРАР № 38**

Мөслим авылы

«26» август 2021 ел

**Муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турындагы  
нигезләмәне раслау хакында**

Муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы Кодексының 37 статьясы, «Татарстан Республикасының дәүләт органнарында дәүләт граждан хезмәткәрләре реестрларын һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләре реестрын алып бару тәртибе турында» 2006 елның 23 октябрәндәге ПУ-431 номерлы Татарстан Республикасы Президенты Указы, жирлекләренә жирле үзидарә органнары һәм районның жирле үзидарә органнары арасында кадрлар эшен тәмин итү өлешендә килешүләр нигезендә һәм Мөслим муниципаль районында муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару буенча эшене оптимальләштерү максатларында, Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Советы **КАРАР БИРДЕ:**

1. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районында муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турында нигезләмәне 1 нче кушымта нигезендә расларга.

2. Әлеге карарны «Мөслим муниципаль районы» муниципаль берәмлеге сайтында һәм хокукый мәгълүмат порталында урнаштырырга.

3. Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы Советының 2021 елның 23 апрелендәге 30 номерлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

4. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны Мөслим муниципаль районы Советы аппараты җитәкчесенә йөкләргә.

3. Әлеге карар рәсми басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

Мөслим муниципаль районы Башлыгы,  
Мөслим муниципаль районы Советы рәисе



Р.Х. Муллин



Муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару тәртибе турында нигезләмә.

## I. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге нигезләмә Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районында муниципаль хезмәткәрләр реестрын (алга таба – Реестр) алып бару тәртибен һәм эчтәлеген билгели.

1.2. Реестр Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы муниципаль берәмлекләрендә муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүче муниципаль хезмәткәрләр (алга таба – муниципаль хезмәткәрләр) турында Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районы жирле үзидарә органнарының шәхси эшләре, штат расписаниесе һәм башка исәп документлары нигезендә төзелгән белешмәләрнең системалаштырылган жыелма исемлегеннән гыйбарәт.

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

1.4. Муниципаль хезмәткәрләр реестры «Татарстан Республикасының дәүләт граждан хезмәте һәм Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт кадрлар составының бердәм мәгълүмат системасы» дәүләт мәгълүмат системасында (алга таба – мәгълүмат системасы) алып барыла.

1.5. Реестрны алып баруның максаты – Татарстан Республикасы Мөслим муниципаль районының муниципаль хезмәткәрләре тарафыннан муниципаль хезмәтне узуну исәпкә алуны оештыру.

## II. Реестрны формалаштыру һәм алып бару

2.1. Мөслим муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләре реестрларын Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлеге җитәкчесе Мәгълүмат системасында алып бара.

2.2. Реестр түбәндәгеләр турында белешмәләрне үз эченә ала:  
муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары;  
муниципаль хезмәткәрнең муниципаль хезмәт үтә торган жирле үзидарә органы исеме;  
жирле үзидарә органының структур бүлекчәсе исемнәре;

Татарстан Республикасы муниципаль хезмәт вазыйфалары реестры нигезендә муниципаль хезмәткәр биләгән муниципаль хезмәт вазыйфалары исеме;  
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).

2.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләренә түбәндәге белешмәләр керә:



муниципаль хезмэткэрнең фамилиясе, исеме, атасының исеме (булганда);  
туу датасы;

һөнәри белем турында (белем бирү оешмасының исеме, дипломның номеры һәм датасы, белгечлек һәм квалификация);

хәрби хезмэт узу турында;

янадан һөнәри эзерлек узу турында (белем бирү оешмасы исеме, уку тәмамлау датасы, программа исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);

квалификацияне күтәрү турында (белем бирү оешмасының исеме, укуны тәмамлау датасы, программаның исеме, йомгаклау документының төре һәм номеры);

гыйльми дәрәжә турында (уку дәрәжәсенен исеме, бирелү датасы);

гыйльми исеме турында (гыйльми исемнең атамасы, бирү датасы);

көн, ай, елларда исәпләнгән гомуми хезмэт стажы;

еллар, айлар, көннәрдә исәпләнә торган муниципаль хезмэт стажы турында;

аттестация узу турында (аттестация үткәрү датасы, аттестация комиссиясе карары);

класс чины (класс чины, аны бирү турында актның датасы һәм номеры);

дәүләт бүләкләре һәм башка бүләкләр турында (бүләкләү төре, бүләкләү датасы);

муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында (эгәр конкурс нәтижәләре буенча граждан вазыйфага билгеләнсә);

хезмэт килешүе турында (хезмэт килешүе төзү төре, датасы, аның гамәлдә булу вакыты, аңа үзгәрешләр кертү датасы).

2.4. Муниципаль хезмәткә керә торган гражданнар турында белешмәләр муниципаль хезмәткәрләр реестрына аларны билгеләү турында жирле үзидарә органнары житәкчеләре актлары нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләгән көннән алып ике эш көне эчендә кертелә.

2.5. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына билгеләгәндә, аның билгеләнүе турында белешмәләр муниципаль хезмәткәрләр реестрына билгеләнүе турында жирле үзидарә органы житәкчесе акты нигезендә вазыйфага билгеләнгәннән соң, ике эш көне эчендә кертелә.

2.6. Муниципаль хезмәткәр турында белешмәләргә реестрдан төшереп калдыру өчен нигез булып аның эштән азат ителүе, үлеме (һәлак булуы), шулай ук судның законлы көченә кәргән затның хәбәрсез югалуын яки вафат булганын дәлилли торган карары тора.

Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәр эштән азат ителгән көнне муниципаль хезмәткәрләр реестрыннан төшереп калдырыла. Муниципаль хезмәткәр үлгән (һәлак булган) яисә муниципаль хезмәткәр хәбәрсез югалган дип танылган яисә вафат булган дигән законлы көченә кәргән суд карары булган очракта, муниципаль хезмәткәр үлем (һәлак булу) көненнән яки суд карары законлы көченә кәргән көннән соң килгән көндә муниципаль хезмәткәрләр реестрыннан төшереп калдырыла.

2.7. Жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәт узган һәм реестрдан төшереп калдырылган муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр закон нигезендә архивка тапшырыла.

### III. Реестрдан белешмәләр тапшыру һәм аны саклау

3.1. Реестрдан белешмәләр өземтә рәвешендә тапшырыла. Билгеләнгән

тәртиптә рәсмиләштерелгән өземтәләр Мөслим муниципаль районының жирле үзидарә органнарында конкрет зат тарафыннан муниципаль хезмәт үтү фактын раслаучы рәсми документлар булып тора.

3.2. Реестрдагы белешмәләрне өченче якка тапшыру рөхсәт ителми.

3.3. Муниципаль хезмәткәрләр реестры, аңа кертелгән үзгәрешләр Мөслим муниципаль районы Башкарма комитетының кадрлар бүлегендә Мәгълүмат системасында саклана.