



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

22 март 2022 ел

Чирмешән авылы

№ 26

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибе турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законны, Татарстан Республикасы Президентының «Татарстан Республикасының коррупциягә каршы сәясәт стратегиясе турында» 2005 елның 8 апрелендәге ПУ-127 номерлы Указын, «Татарстан Республикасында коррупциягә каршы көрәш турында» 2006 елның 4 маендагы 34-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законнын, Муниципаль хезмәт турында 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы кодексын гамәлгә ашыру максатларында **КАРАР БИРӘМ:**

1. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибе турында нигезләмәне расларга (1 нче кушымта).

2. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районының муниципаль хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләрен үткәрү буенча бердәм комиссия составын расларга (2 нче кушымта).

3. Чирмешән муниципаль районы жирле үзидарә органнары житәкчеләренә муниципаль хезмәткәрләренң хезмәт тикшерүләрен оештырганда, әлеге карар белән расланган Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибе турындагы нигезләмәгә таянып эш итәргә тәкъдим итәргә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы Советы аппараты житәкчесенә йөкләргә.

Район башлыгы

Ф.М.Дәүләтшин

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә карата
хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибе турында
НИГЕЗЛӘМӘ

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибе турында нигезләмә (алга таба - Нигезләмә) Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль хезмәткәрләренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) дисциплинар гамәл кылу билгеләрен үз эченә алган фактлар буенча хезмәт тикшерүләрен үткәрү тәртибен билгели.

1.2. Әлеге Нигезләмәдә түбәндәге төп төшенчәләр кулланыла:

- дисциплинар жинаять - муниципаль хезмәткәрнең үз гаебе белән үзенә йөкләнгән хезмәт бурычларын үтәмәве яки тиешенчә үтәмәве;

хезмәт тикшерүе - муниципаль хезмәткәргә дисциплинар жинаять кылу фактын, муниципаль хезмәткәрнең гаебе, аларга дисциплинар жинаять кылуга ярдәм итә торган сәбәпләр һәм шартлар, дисциплинар жинаять нәтижәсендә муниципаль хезмәткәrlәргә китерелгән зыян характеры һәм күләме, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең хезмәт тикшерүен үткәрү турында язма гаризасы өчен нигез булган шартларны билгеләү максатларында үткәрелә торган чараларның жыелмасы.

1.3. Хезмәт тикшерүе, муниципаль хезмәткәргә дисциплинар жәза чаралары кулланылу мәсьәләсен хәл итү өчен яллаучы вәкиле карары буенча үткәрелә.

Яллаучы вәкиле карары буенча үткәрелә торган хезмәт тикшерүе өчен нигез булып тора:

- муниципаль хезмәткәрнең дисциплинар жинаять башкару, хезмәт вазыйфаларын үтәмәү билгеләре (факты) турында, йә жинаять кылу яки эзерләү факты турында мәгълүмат булган доклад (хезмәт) язмасы. Әлеге мәгълүмат гражданнар мөрәжәгатләрендә, хакимият органнарының, ижтимагый берләшмәләрнең, оешмаларның хәбәрләрендә, массакүләм мәгълүмат чаралары басмаларында һәм башка чыганаclarда булырга мөмкин;

- муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы. Муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча хезмәт тикшерүе хезмәткәрнең үзенә карата аның намусына һәм абруена тап төшерүче мәгълүматларны кире кагу максатларында үткәрелә.

1.4. Хезмәт тикшерүе вакытында тулысынча, объектив һәм һәрьяклы билгеләнергә тиеш:

- муниципаль хезмэткэрнең хезмэт вазыйфаларын, хезмэт дисциплинасын бозу, дисциплинар гамэл кылу факты, дисциплина бозу, гаеп эш кылу вакыты, урыны, шартлары, дисциплина бозу, гаеп эш кылу максатлары һәм мотивлары;

- муниципаль хезмэткэрнең гаебе яки берничә муниципаль хезмэткэр тарафыннан дисциплина бозылган, гаеп эш кылынган очракта, һәр конкрет муниципаль хезмэткэрнең гаебе дәрәжәсе, гаеп эш кылган муниципаль хезмэткэрнең эшлекле һәм шәхси сыйфатлары, аның шәхесен характерлаучы башка шартлар;

- тәртип бозуга, гаеп эш кылуга китерә торган хәлләр, сәбәпләр һәм шартлар;

- гаеп эш кылу, дисциплина бозу нәтижәсендә муниципаль хезмэткэр тарафыннан китерелгән зыянның (зарарның) характеры һәм күләме;

- муниципаль хезмэткэрнең хезмэт тикшерүе үткәрүне сорап мөрәжәгать итү (таләп итү) өчен нигез булган шартлар.

1.5. Яллаучының хезмэт тикшерүен билгеләгән вәкиле аның вакытында үткәрелүен һәм дөрөсләгән контрольдә тотарга тиеш.

1.6. Хезмэт тикшерүен оештыру һәм үткәрү эше Хезмэт тикшерүләрен үткәрү буенча бердәм комиссия (алга таба - Бердәм Комиссия) тарафыннан башкарыла, ул муниципаль хезмэткэрнең дисциплинар гамэл кылу факты гаеплек дәрәжәсе турында мәгълүматны объектив жыюны һәм бәяләүне тәмин итә.

1.7. Россия Федерациясе Хезмэт кодексының 193 статьясы нигезендә, хезмэт тикшерүе дисциплинар жәза бирү алдыннан үткәрелә, ләкин түбәндәгеләрдән дә соңга калмыйча:

дисциплинар жинаять ачылган көннән алып бер ай, муниципаль хезмэткэрнең вакытлыча эшкә яраксызлыгын, отпуск вакытында булуын, житди сәбәпләр аркасында хезмәттә булмау очраklarын исәпкә алмыйча, шулай ук хезмэт тикшерүе үткәрү вакыты. Шул ук вакытта муниципаль хезмэткэр буйсынган затка, дисциплинар жәза салу хокукына ия булу-булмауга карамастан, гаеп эш кылу турында мәгълүм булган көн алар тарафыннан дисциплинар жинаять ачыкланган көн дип санала;

муниципаль хезмэткэрләргә дисциплинар жәза кылган көннән алып алты ай эчендә, ә финанс-хужалык эшчәнлеген тикшерү нәтижәләре буенча - дисциплинар жинаять кылган көннән ике ел эчендә (күрсәтелгән срокларга жинаять эше буенча эшләү вакыты кертелми).

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

2. Хезмэт тикшерүе үткәрүне оештыру

2.1. Хезмэт тикшерүе үткәрү турындагы карар яллаучы вәкиленең муниципаль хокукый акты белән рәсмиләштерелә. Хезмэт тикшерүе үткәрү турындагы хокукый акты эзерләү яллаучы вәкиленең кадрлар хезмәтенә йөкләнә, аңа карата хезмэт тикшерүе уздырылачак.

Хезмэт тикшерүе үткәрү турында хокукый акт үз эченә алырга тиеш:

- тикшерү үткәрелергә тиеш муниципаль хезмэткэрнең фамилиясе, исеме,

атасының исеме, вазыйфасы;

- хезмэт тикшерүе үткөрү өчен нигез;

- хезмэт тикшерүе үткөрү вакыты;

- хезмэт тикшерүе үткөрү турында хокукий актның үтөлешен контрольдә тоту турында йөкләмә;

- муниципаль хезмэтнең билэгән вазыйфасы буенча муниципаль хезмэткәрне хезмэт тикшерүе уздыру вакытына вакытлыча читләштерү турында күрсәтмә (кирәк булганда), бу чорда билэгән вазыйфасы буенча акчаны саклап калып.

2.2. Муниципаль хезмэткәрне билэгән вазыйфадан вакытлыча читләштергәндә, аның мәгълүмат ресурсларына, исәпләү техникасы һәм оргтехника чараларына, хезмэт документларына һәм материалларына санкцияләнмәгән керүен булдырмый торган чаралар күрелә.

2.3. Хезмэт тикшерүе үткөрү турында боерык (күрсәтмә) муниципаль хезмэткәр хезмәттә булган чорда чыгарыла.

Яллаучы вәкиленең кадрлар хезмәте муниципаль хезмэткәрне хезмэт тикшерүе үткөрү турында боерык (күрсәтмә) белән имза куйдырып таныштыра. Муниципаль хезмэткәрне аңа карата хезмэт тикшерүе үткөрү турындагы боерык белән таныштыру мөмкин булмаганда (танышудан баш тарту, хезмәттә булмау) акт төзелә, ә боерык күчәрмәсе муниципаль хезмэткәрне даими (вакытлы) теркәү урыны буенча заказлы хат белән жибәрелә.

2.4. Муниципаль хезмэткәрләр төркеменә (ике һәм аннан күбрәк) карата хезмэт тикшерүе үткөрү турында боерык (күрсәтмә) чыгарырга рөхсәт ителми.

2.5. Хезмэт тикшерүе нәтижәләре язма бәяләмә формасында хезмэт тикшерүен билгеләүче яллаучы вәкиленә тапшырыла.

2.6. Хезмэт тикшерүе яллаучының вәкиле тарафыннан аны башлау өчен нигез булган мәгълүмат алынганнан соң 7 эш көненнән дә соңга калмыйча билгеләнергә һәм ул билгеләнгән көннән бер айдан да соңга калмыйча төгәлләнергә тиеш.

Хезмэт тикшерүен үткөрү нәтижәсе булып Бердәм комиссия эгъзаларының аны үткөрү нәтижәләре буенча бәяләмә имзалау датасы тора.

3. Бердәм комиссиянең эш тәртибе

3.1. Хезмэт тикшерүе өч һәм аннан күбрәк кешедән торган Бердәм комиссия тарафыннан үткәрелә.

3.2. Комиссия составына муниципаль хезмэт, юридик, кадрлар хезмәте, әлеге муниципаль органның сайланулы профсоюз органы, шулай ук контроль функцияләренә ия жирле үзидарә органның башка структур бүлекчәләре вәкилләре кертелә. Комиссиянең барлык эгъзалары да карарлар кабул иткәндә тигез хокукларга ия.

3.3. Комиссия эгъзалары була алмый:

- хезмэт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмэткәргә хезмэт буенча буйсынучылар;

- хезмэт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмэткәрнең туганнары;

- хезмэт тикшерүе нәтижәсендә турыдан-туры яисә читләтеп кызыксынган затлар.

Күрсәтелгән нигезләр булганда, муниципаль хезмәткәрләр хезмәт тикшерүен билгеләгән яллаучы вәкиленә хезмәт тикшерүен үткәрүдә катнашудан азат итү турында язма гариза белән мөрәҗәгать итәргә тиеш. Күрсәтелгән таләпне үтәмәгән очракта, хезмәт тикшерүе нәтиҗәләре дәрәҗәсез түгел дип санала.

Хезмәт тикшерүе Бердәм комиссия эгъзасына карата билгеләнә икән, хезмәт тикшерүе вакытында аның әлеге комиссиядә эгъзалыгы туктатылып тора.

3.4. Комиссия эшен аның рәисе оештыра, ул хезмәт тикшерүенә тулылыгы, объективлыгы һәм үткәрү срокларын үтәү өчен җаваплы.

Бердәм комиссия рәисе:

- хезмәт тикшерүе үткәрү планын калдыра;
- комиссия эгъзалары тарафыннан хезмәт тикшерүе үткәрүне оештыра, материалларны җыю, гомумиләштерү һәм анализлау буенча аларга методик ярдәм күрсәтә;
- комиссия эгъзаларының эшен координацияли, оештыра һәм контрольдә тотар;
- хезмәт тикшерүен билгеләгән яллаучы вәкиленә Бердәм комиссия эгъзаларының берәрсен авыру, отпуск, командировкалау сәбәпле комиссия составын үзгәртү буенча тәкъдимнәр кертә;
- тикшерүгә катнашы булган хәлләрне ачыклау максатыннан кирәкле документларны һәм мәгълүматны тапшыру турындагы запросларны билгеләнгән тәртиптә җибәрә.

1.5. Хезмәт тикшерүе үткәрүче Бердәм комиссия эгъзалары, факттагы хәлләрне ачыклау максатыннан, хезмәт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмәткәрләрдән, хезмәт тикшерүе барышында билгеләнергә тиешле хәлләр турында нинди дә булса белешмәләр билгеле булырга мөмкин башка затлардан язма рәвештә аңлатмалар алу хокукына ия. Муниципаль хезмәткәр мөһим аңлатма бирүдән баш тарткан очракта яки таләп ителгәннән соң ике эш көне үткәннән соң аңлатма бирелмәсә, акт төзелә.

3.6. Бердәм комиссия бурычлы:

- хезмәт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмәткәрнең һәм хезмәт тикшерүендә катнашучы башка затларның хокукларын үтәргә;
- жинаять, административ хокук бозу билгеләре хезмәт тикшерүе вакытында ачыкланган очракта, бу хакта яллаучы вәкиленә кичекмәстән хәбәр итәргә кирәк;
- хезмәт тикшерүе материалларының сакланышын һәм конфиденциальлеген тәмин итү;
- хезмәт тикшерүен үткәрү срокларын сакларга һәм объективлыкны тәмин итәргә.

Хезмәт тикшерүе тәмамланганнан һәм барлык хәлләрне ачыклаганнан соң, Бердәм комиссия дисциплинар җәза куллану мәсьәләсен хәл итү өчен яллаучы вәкиленә тапшырыла торган хезмәт тикшерүе нәтиҗәләре турында бәяләмә әзерли.

4. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

4.1. Хезмәт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмәткәр хокуклары:

- яллаучы вәкиленә, аңа карата үткәрелә торган хезмәт тикшерүенең нигезләре, фактлары һәм шартлары буенча үз фикерләрен бәян итеп, телдән яки язма аңлатмалар бирергә;

- Бердәм комиссия рәисенә үзләренә тапшырылган документларны хезмәт тикшерүе материалларына жәлеп итү турында үтенеч белән мөрәжәгать итәргә;

- хезмәт тикшерүе үткәрүче Бердәм комиссия әгъзаларының карарларына һәм гамәлләренә (гамәл кылмауларына) хезмәт тикшерүен билгеләгән яллаучы вәкиленә шикаять белдерергә;

- хезмәт тикшерүе тәмамланганнан соң, дәүләт яки закон тарафыннан саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләрне таратмау таләпләренә каршы килмәсә, хезмәт тикшерүе нәтижәләре буенча язма бәяләмә һәм башка материаллар белән танышырга мөмкин.

4.2. Яллаучы вәкиленә хезмәт тикшерүе уздырыла торган муниципаль хезмәткәр тарафыннан аңа карата үткәрелә торган хезмәт тикшерүенең нигезләре, фактлары һәм шартлары буенча аңлатмалар бирелмәгән очракта, Бердәм комиссия тарафыннан акт төзелә һәм тикшерү материалларына теркәлә.

5. Хезмәт тикшерүе нәтижәләре буенча бәяләмәне рәсмиләштерү тәртибе

5.1. Хезмәт тикшерүе нәтижәләре турында бәяләмә хезмәт тикшерүе материалларында булган мәгълүматлар нигезендә төзелә һәм әлегә Нигезләмәгә 3 нче кушымта нигезендә (китерелми) 3 өлештән торырга тиеш: керем, тасвирлама һәм резолютив.

Керем өлешендә булырга тиеш:

- хезмәт тикшерүе үткәрү турында боерык датасы һәм номеры;

- доклад (хезмәт) язмасы яки хезмәт тикшерүе үткәрү турында инициатор гаризасы датасы һәм номеры;

- хезмәт тикшерүе үткәргән Бердәм комиссия составы (класс чиннары, вазыйфалары, рәис һәм комиссия әгъзаларының фамилияләрен һәм инициалларын күрсәтеп);

- биләп торган вазыйфасында хезмәт тикшерүе үткәрелә торган муниципаль хезмәткәрнең класслы чины, фамилиясе, исеме һәм атасының исеме, вазыйфасы, хезмәт итү вакыты һәм жирле үзидарә органында аның хезмәт итү вакыты турында мәгълүмат.

Тасвирлау өлешендә әлегә Нигезләмәнең 1.4 пункты нигезендә билгеләнергә тиешле шартлар һәм фактлар күрсәтелә. Резолютив өлештә булырга тиеш:

- дисциплинаны бозу факты ачыкланган очракта муниципаль хезмәткәрнең гаебе яки һәр конкрет муниципаль хезмәткәрнең гаебе дәрәжәсе турында нәтижә;

- муниципаль хезмәткәргә карата дисциплинар жәза куллану (кулланмау) турында тәкъдимнәр;

- дисциплинар жинаять кылуга ярдәм итүче сәбәпләрне һәм шартларны бетерү чаралары турында тәкъдимнәр.

5.2. Аны төзү датасын күрсәтеп, бәяләмәгә хезмәт тикшерүен үткәргән Бердәм комиссия рәисе һәм әгъзалары кул куярга тиеш.

5.3. Әгәр Бердәм комиссия әгъзасы нәтижәләр һәм (яки) бәяләмәнең (аның аерым нигезләмәләренең) эчтәлегә белән килешмәсә, ул «кисәтүләр белән» тамгасы белән бәяләмәне имзаларга һәм хезмәт тикшерүен билгеләгән эшкә алучы вәкиленә, аны бәяләмәгә жәлеп итеп, хезмәт язмасы формасында үзенә аерым фикерен белдерергә тиеш.

5.4. Бердәм комиссия рәисе Бәяләмәгә кул куелганнан соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча муниципаль хезмәткәрне аның белән һәм хезмәт тикшерүенең башка материаллары белән, имза кую белән таныштыра.

5.5. Хезмәт тикшерүе үткәрелгән муниципаль хезмәткәрнең отпускта, командировкада булу вакыты, шулай ук аның вакытлыча эшкә сәләтсезлегә чоры күрсәтелгән вакытка кертелми.

5.6. Хезмәт тикшерүе үткәрелгән муниципаль хезмәткәр Бәяләмә белән танышудан яки бәяләмә белән танышуны имзалаудан баш тарткан очракта, Бердәм комиссия акт төзи һәм аны хезмәт тикшерүе материалларына жәлеп итә.

5.7. Бердәм комиссия рәисе хезмәт тикшерүе үткәрелгән муниципаль хезмәткәр бәяләмә белән танышканнан соң өч эш көненнән дә соңга калмыйча, хезмәт тикшерүен билгеләгән яллаучы вәкиленә бәяләмәне һәм тикшерү материалларын тапшыра.

5.8. Бәяләмәне карау нәтижәләре буенча, хезмәт тикшерүен билгеләгән Эшкә алучы вәкиле дисциплинар жәза куллану яки кулланмау турында карар кабул итә.

5.9. Дисциплинар жәза куллану турында боерык (күрсәтмә) муниципаль хезмәткәргә, нигезле сәбәп аркасында муниципаль хезмәткәр булмауны исәпләмичә, аны бастырган көннән өч эш көне эчендә имза кую белән игълан ителә. Әгәр муниципаль хезмәткәр күрсәтелгән боерык белән кул кую танышудан баш тартса, тиешле акт төзелә.

5.10. Дисциплинар жәза куллану турында боерык һәм хезмәт тикшерүе башлану, аның нәтижәләре турында документларның күчәрмәләре муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә кушыла.

5.11. Кадрлар хезмәте комиссиясе әгъзасы эш номенклатурасына туры китереп, шәхси хезмәт тикшерүе эшен формалаштыра, анда урнаштырыла:

хезмәт тикшерүе үткәрү өчен нигез булган доклад язмасы;

муниципаль хезмәткәрнең хезмәт тикшерүе үткәрү турында язма гаризасы;

хезмәт тикшерүе үткәрү турында боерык (күрсәтмә) күчәрмәсе;

муниципаль хезмәткәрнең аңлатмалары, гаризалары, үтенечнамәләре һәм башка документлары;

муниципаль хезмәткәрнең вазифа инструкциясенә күчәрмәсе;

муниципаль хезмәткәрнең хезмәт характеристикасы;

хезмәт тикшерүе барышында алынган документлар, материаллар, белешмәләр, аңлатмалар, белгечләр бәяләмәләре;

хезмәт тикшерүе нәтижәләре буенча бәяләмә күчәрмәсе;

әгәр тикшерү аның гаризасы буенча үткәрелгән булса, муниципаль хезмәткәргә бәяләмә күчәрмәсе яки җавап күчәрмәсе;

булган очракта актлар;

хезмәт тикшерүе үткәрү нәтижәләре буенча муниципаль хезмәткәргә дисциплинар жәза бирү турында боерык күчәрмәсе (дисциплинар жәза куллану

турында карар кабул ителгэн очракта).

5.12. Хезмэт тикшерүенең шәхси эш кәгазьләре нумерлана, эш документларының эчке язмасы да төзелә, ул кадрлар хезмәтенең хезмэт тикшерүендә катнашучы тарафыннан раслана.

5.13. Хезмэт тикшерүенең индивидуаль эше мәгълүматны яклау турында Россия Федерациясе законнары таләпләрен исәпкә алып төзелә.

6. Йомгаклау нигезләмәләре

6.1. Муниципаль хезмәткәргә дисциплинар жәза бирү турындагы мәсьәләне хәл иткәндә, яллаучы вәкиле хезмэт тикшерүе нәтижәләренә таяна.

6.2. Дисциплинар түләтүләргә куллану һәм төшерү тәртибе хезмэт законнары белән билгеләнә.

Татарстан Республикасы
Чирмешән муниципаль районы
башлыгының 22.03.2002 ел,
№ 26 карарына 2 нче кушымта

Татарстан Республикасы Чирмешән муниципаль районы муниципаль
хезмәткәрләренә карата хезмәт тикшерүләре үткөрү
составы

Жамалетдинов Мөдәрис улы	Габдерәшид	Татарстан Республикасы муниципаль районы урынбасары	Чирмешән башлыгы
Шәйдуллин Илфат Нәгыймулла улы		Татарстан Республикасы муниципаль районы комитеты житәкчесе - комиссия урынбасары	Чирмешән Башкарма рәисе
Камалов Фәнис Флүр улы		Татарстан Республикасы муниципаль районы Советы житәкчесе - комиссия урынбасары	Чирмешән Аппараты рәисе
Плотникова Надежда Михайловна		Кадрлар белән эшләр бунча бүлгеге баш белгече - комиссия секретаре	
Комиссия әгъзалары:			
Жамалетдинов Илнур Минсәгыйт улы		Татарстан Республикасы муниципаль районы комитеты эшләре белән идарә итүче	Чирмешән Башкарма рәисе
Рунова Татьяна Викторовна		район Советының юридик бүлгеге начальнигы	
Шәрифүллин Рәсим Гариф улы		коррупциягә каршы тору мәсьәләләре бунча район башлыгы ярдәмчесе	