

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы  
Татар Тау Иле авыл жирлеге Советының утыз икенче утырышы

Татар Тау Иле авыл жирлеге Советы  
КАРАРЫ

19 апреля, 2024 ел

№ 92

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Татар Тау Иле авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә **Татар Тау Иле авыл жирлеге Советы карар кабул итте:**

1. Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Татар Тау Иле авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы Нигезләмәне расларга (кушымта итеп бирелә).

2. Питрәч муниципаль районы Татар Тау Иле авыл жирлеге Советының 2009 елның 21 декабрдәге 28 номерлы «Питрәч муниципаль районы Татар Тау Иле авыл жирлегенең жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» карары үз көчен югалткан дип санарга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүматы рәсми порталында ([www.pravo.tatarstan.ru](http://www.pravo.tatarstan.ru)) һәм Питрәч муниципаль районы рәсми сайтында ([www.pestreci.tatarstan.ru](http://www.pestreci.tatarstan.ru)) бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

Татарстан Республикасы  
Питрәч муниципаль районы  
Татар Тау Иле авыл жирлеге башлыгы



Ф.Ф. Хөсәенов

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы Советының  
Татар Тау Иле авыл җирлеге  
карарына кушымта  
19.04.2024 ел, № 92

Татарстан Республикасы Питрәч муниципаль районы белки авыл җирлеге җирле  
үзидарә органнарында муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшнә  
оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында  
**НИГЕЗЛӘМӘ**

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре белән эшләүне оештыру тәртібе, аларны эшкәртү, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең җирле үзидарә органында шәхси эшен алып бару тәртібе билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге 152-ФЗ номерлы, «Россия Федерациясе дәүләт гражданы хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 17 гыйнварындагы 5-ТРЗ номерлы Татарстан Республикасы Законы нигезендә эшләнгән.

1.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләре - муниципаль хезмәткәрнең биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча бурычларын үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы, яллаучы (эш бирүче) вәкиленә кирәкле мәгълүмат.

## 2. Шәхси мәгълүматларны җыю, эшкәртү һәм яклау

2.1. Җирле үзидарә органы җитәкчесе муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге шәхси мәгълүматларын аларны законсыз кулланудан яки югалтудан саклай.

2.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе әлеге шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын алуга, саклауга, тапшыруга һәм теләсә нинди башка файдалануга вәкаләтле затларны билгели (алга таба - шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар).

2.3. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясындагы 2 өлешенә ярашлы

рәвештә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматлары хезмәт законнарына ярашлы эшкәртелгә (алу, саклау, комбинацияләү, тапшыру һәм башка куллану) тиеш.

2.4. Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәмин итү максатыннан жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү бары тик законнарны һәм башка норматив хокукый актларны үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укытуда һәм хезмәт буенча алга этәрүдә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси иминлеген тәмин итү, башкарыла торган эшнең санын һәм сыйфатын контрольдә тоту һәм жирле үзидарә органы (муниципаль милек), муниципаль хезмәткәр һәм өченче затларның мөлкәтен саклауны тәмин итү максатларында гына башкарыла ала;

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясе, Россия Федерациясе Хезмәт кодексы, «Шәхси мәғлүматлар турында» 2006 елның 27 июлдәге 152-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар белән житәкчелек итәргә тиеш;

3) барлык шәхси мәғлүматларны муниципаль хезмәткәрдән шәхсэн алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәргә бу хакта алдан хәбәр ителәргә һәм аннан язма ризалык алырга кирәк. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси мәғлүматларны алуның максатлары, фаразланган чыганаclarы һәм ысуллары, шәхси мәғлүматларны алуның характеры һәм муниципаль хезмәткәрнең аларны алуға язмача ризалык бирүдән баш тарту нәтижеләре турында хәбәр итәргә тиеш;

4) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмәткәрнең сәяси, дини һәм башка карашлары һәм шәхси тормышы турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел.

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләре белән турыдан-туры бәйлә булган очраklarда, РФ Конституциясенәң 24 статьясына ярашлы рәвештә, жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәғлүматны аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы;

5) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең ижтимагый берләшмәләрдә әгъза булуы яки аның профсоюз эшчәнлегә турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел, федераль законнарда каралган очраklarдан тыш;

6) муниципаль хезмәткәр мәнфәгәтләренә кагылышлы карарлар кабул иткәндә, жирле үзидарә органы житәкчесе муниципаль хезмәткәрнең автоматлаштырылган эшкәртү яки электрон алу нәтижәсендә алынган шәхси мәғлүматларына нигезләнергә хокуклы түгел;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғълүматларын законсыз кулланудан яки югалтудан жирле үзидарә органы житәкчәсе жирле үзидарә органы акчалары хисабына федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә якларга тиеш;

2.5. Муниципаль хезмәткә кәргәндә граждән үзе турында түбәндәге шәхси мәғълүматларны тәкъдим итә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү турында гариза;

2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләтле федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән форма буенча үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган анкета;

3) паспорт;

4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрақлардан тыш;

5) Мәгариф турында документ;

6) Мәжбүри пенсия иминияте иминият таныклыгы, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очрақлардан тыш;

7) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затны исәпкә кую турында таныклык;

8) хәрби бурычлы кешеләр һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен хәрби исәп документлары;

9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина учреждениесе нәтижәсе;

10) муниципаль хезмәткә керүгә кадәрге ел өчен керемнәр, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында мәғълүмат;

11) федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар.

2.6. 2.5 нче өлештә күрсәтелгән мәғълүматлар. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 маендагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон нигезендә муниципаль хезмәткә кәргәндә граждән тарафыннан тәкъдим ителгән әлегә нигезләмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин.

2.7. Тикшерү процессында 2.6 өлешә каралган очрақта. әлегә Нигезләмә, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы шартлар, күрсәтелгән граждән муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.

2.8. Муниципаль хезмәткә керүчә граждәннан Россия Федерациясе Хезмәт кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм РФ Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документлар таләп итү тыела.

2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғълүматларын өченчә яктан гына алырга мөмкин икән, муниципаль хезмәткәр бу хакта хәбәр ителергә һәм аннан язма ризалык (яки язма баш тарту) алырга тиеш, аны муниципаль хезмәткәр жирле үзидарә органы житәкчесеннән (шәхси мәғълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) тиешле хәбәр алганнан соң биш эш көне эчендә бирергә тиеш.

2.10. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрэнә кертелгән шәхси мәгълүматлар, муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрэндәге башка мәгълүматлар конфиденциаль характердагы мәгълүматларга карый (федераль законнар белән билгеләнгән очрақларда массакуләм мәгълүмат чараларында басылып чыгарга мөмкин булган мәгълүматлардан тыш), ә федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары белән билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкит итүче мәгълүматларга.

2.11. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кеше) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын алганда, серлелек (конфиденциальлек) режимын үтәргә тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси мәгълүматларын алмашуга кагылмый.

2.12. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек) режимын сакларга тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси белешмәләрен алмашуга кагылмый.

### 3. Муниципаль хезмэткэрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрэндә саклана торган шәхси мәгълүматларны яклауны тәмин итү максатыннан, муниципаль хезмэткэрләр:

1) шәхси мәгълүматлары һәм бу мәгълүматны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәгълүмат алу;

2) шәхси мәгълүматларына ирекле бушлай керү, шул исәптән муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын үз эченә алган теләсә нинди язманың күчермәләрен алу хокукы, федераль законда каралган очрақлардан тыш;

3) дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук Федераль законны бозып эшкәртелгән мәгълүматны чыгаруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмэткэр жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын чыгарудан яки төзәтүдән баш тартканда, жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) үзенең ризасызлыгын язма рәвештә белдерергә хокуклы. Муниципаль хезмэткэр бәяләү характерындагы шәхси мәгълүматларны үз карашын белдерүче белдерү белән тулыландырырга хокуклы;

4) жирле үзидарә органы житәкчесенән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) элек муниципаль хезмэткэрнең дәрәс булмаган яки тулы булмаган шәхси мәгълүматлары, аларда ясалган барлык үзгәрешләр яки алардан чыгарулар турында хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итүне таләп итәргә хокуклы;

5) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм яклаганда жирле үзидарә органы житәкчесенең (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның) теләсә нинди законсыз гамәлләрен яки эшсезлеген күрсәтеп судка шикаять язарга хокуклы.

#### 4. Муниципаль хезмэткэр һәм жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) вазыйфалары

4.1. Шәхси мәғлүматларның дәрәсләгән тәмин итү максатыннан муниципаль хезмәткәр:

1) эшкә кабул иткәндә жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон таләпләренә ярашлы рәвештә үзе турында тулы һәм ышанычлы шәхси мәғлүмат бирергә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын тәшкил итүче мәғлүматлар үзгәргән очракта, әлегә мәғлүматны жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле кешегә) кичекмәстән тапшырырга.

4.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат):

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын яклау;

2) хезмәтне исәпкә алу буенча беренчел исәп-хисап документларын һәм аның түләүләрен саклауны тәмин итәргә, аңа, аерым алганда, кадрларны исәпкә алу буенча документлар, эш вакытын куллануны исәпкә алу буенча документлар һәм хезмәт өчен түләү буенча муниципаль хезмәткәрләр белән исәп-хисапларны исәпкә алу буенча документлар һ.б. керә, шул ук вакытта шәхси мәғлүматлар алар жыелган бурычларны үтәү белән акланганнан озаграк яки мәғлүматлар жыелган затлар мәнфәгатьләрендә таләп ителгәннән озаграк сакланырга тиеш түгел;

3) муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча әлегә гариза бирелгән көннән соң өч көннән дә соңга калмыйча эш белән бәйле документларның күчәрмәләрен (эшкә кабул итү турында боерык күчәрмәләре, башка эшкә күчәрү турында боерыклар, эштән азат итү турында боерык күчәрмәләре; хезмәт кенәгәсеннән өзекләр; хезмәт хакы турында белешмәләр, жирле үзидарә органында эшләү чоры һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйле документларның күчәрмәләре тиешенчә расланырга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) килгән сорау турында мәғлүматны (сорауны жибәрүче кем, аны кабул итү датасы), сорауга жавап датасын чагылдырган тиешле журнал алып бару юлы белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче затларга тапшыруны исәпкә алуны алып барырга, аны бирүдән баш тарту турында нинди мәғлүмат тапшырылганын яки муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә документлар күчәрмәләрен, күчәрмәләрен һ.б. урнаштыру белән чикләнергә килгән сорау һәм аны карау нәтижәләре.

5) оешманы үзгәртеп кору яки бетерү очрагында шәхси состав буенча документларны исәпкә алу һәм саклау, аларны дәүләт саклавына тапшыру тәртибен оештыру документларында каралган Кагыйдәләргә ярашлы рәвештә башкарырга.

## 5. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару

5.1. «Россия Федерациясендә муниципаль хезмэт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмэткэрнең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмэткэрнең шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Указы белән билгеләнгән.

5.2. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә аның шәхси мәгълүматлары һәм муниципаль хезмэткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмәттән азат итүгә бәйлә һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин итү өчен кирәкле башка белешмәләр кертелә.

Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эше жирле үзидарә органында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан алып барыла.

### 5.3. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә:

1) муниципаль хезмэткә керү һәм Россия Федерациясе муниципаль хезмәте вазыйфасын (алга таба - муниципаль хезмэт вазыйфасын) биләү турында үтенеч белән язма гариза;

2) Россия Федерациясе гражданы тарафыннан үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган фото кушымтасы белән билгеләнгән формадагы анкета;

3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турында документлар (әгәр граждан конкурс нәтижәләре буенча вазыйфага билгеләнгән булса);

4) паспорт күчermәсе һәм гражданлык хәле актларын дәүләт теркәве турында таныклык күчermәсе;

5) хезмэт кенәгәсе күчermәсе һәм (яки) Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән хезмэт эшчәнлеге турында мәгълүмат, хәрби яки башка хезмәтне (булган очракта) узун раслаучы документ күчermәсе;

6) белем һәм (яки) квалификация турында документлар, фәнни дәрәжә, фәнни исем бирү турында документлар күчermәләре (әгәр алар булса);

7) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы белән бүләкләү, Россия Федерациясе Президентының Рәхмәт хаты игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү (әгәр алар булса) турында карарлар күчermәләре;

8) муниципаль хезмэт вазыйфасына билгеләү турында жирле үзидарә органы актының күчermәсе;

9) хезмэт контракты экземплярлары, шулай ук хезмэт контрактына кертелгән үзгәрешләргә һәм өстәмәләргә рәсмиләштерүче язма өстәмә килешүләр экземплярлары;

10) муниципаль хезмэткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү, муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында жирле үзидарә органы актларының күчermәләре;

11) хәрби исәпкә алу документларының күчермәләре (хәрби бурычлы һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр өчен);

12) муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү, хезмәт контрактын туктату яки аны туктатып тору турында жирле үзидарә органы актының күчермәсе;

13) аттестация үткән муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аның аттестация чорында вазифа бурычларын үтәве турында бәяләмә;

14) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясе муниципаль хезмәтенен класс чинын (башка класс чины, квалификация разряды, дипломатик ранг) бирү турында документлар күчермәләре;

15) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү, шулай ук аны кадрлар резервынан чыгару турында документлар күчермәләре;

16) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү, шулай ук аны төшергәнче яки гамәлдән чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;

17) хезмәт тикшерүе башлану, аның нәтижәләре, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт урыныннан читләштерү турында документлар күчермәләре;

18) әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазифасы буенча бурычларны үтәү мондый мәгълүматларны куллану белән бәйле булса, дәүләт яки закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче мәгълүматларга керү рәсмиләштерү белән бәйле документлар;

19) муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләре турында мәгълүмат;

20) индивидуаль (персонификацияләнгән) исәп-хисап системасында теркәлүне раслаучы документның күчермәсе;

21) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә кую турында таныклык күчермәсе;

22) гражданның мәжбүри медицина иминияте иминият медицина полисының күчермәсе;

23) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина нәтижәсе;

24) муниципаль хезмәткәрләргә тәкъдим ителгән керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләр турындагы мәгълүматларның дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең федераль законнарда билгеләнгән чикләүләренә үтәве турында белешмә.

5.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә, әгәр мондый аңлатмалар аларга шәхси эш документлары белән танышканнан соң бирелгән булса.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенен башка норматив хокукый актларында каралган башка документлар кушыла.

5.5. Муниципаль, хезмәткәр шәхси эшенә кушылган документлар брошюралар, битләр номерлана, шәхси эшенә исемлек кушыла.



Муниципаль хезмәткәрләрнең исәп-хисап мәгълүматлары Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртипкә ярашлы рәвештә, жирле үзидарә органында электрон мәгълүмат чараларында Шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рөхсәтсез керүдән һәм күчәрүдән саклый.

5.6. Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып баруны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затның бурычларына керә:

1) әлеге Нигезләмәнең 5.3 һәм 5.4 өлешләрендә күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә кушу;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнә саклануын тәмин итү;

3) федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актлары нигезендә, шулай ук әлеге Нигезләмәгә ярашлы рәвештә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендә булган мәгълүматларның конфиденциальлеген тәмин итү;

4) муниципаль хезмәткәрнең шәхси эш документлары белән елына бер тапкырдан да сирәгрәк танышуы, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очракларда танышуы.

5) Россия Федерациясе Пенсия һәм социаль иминият фондының мәгълүмати системаларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлардан тыш) мәжбүри пенсия иминияте һәм мәжбүри социаль иминият системаларында индивидуаль (персонализированный) исәп-хисап турында Россия Федерациясе законнары белән билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләр тарафыннан муниципаль хезмәт үткән чорда хезмәт эшчәнлегенә турында мәгълүмат формалаштыруны һәм күрсәтелгән мәгълүматларны тапшыруны тәмин итү.

5.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып бару һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар Россия Федерациясе законнары нигезендә күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль мәгълүматларны ачкан өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрән алып бару тәртибен бозган өчен дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

5.8. Муниципаль хезмәткәрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмәт вазыйфасына күчәргәндә аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасы урнашкан яңа урын буенча жирле үзидарә органына тапшырыла.

5.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгәннән соң 10 ел дәвамында тиешле жирле үзидарә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр шәхси эше жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан саклана торган граждан муниципаль хезмәткә яңадан керсә, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасы урнашкан жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүче мәгълүматлар булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре Россия Федерациясенә дәүләт сере турындагы законнарына ярашлы рәвештә жирле үзидарә органының шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

## 6. Шәхси мәғлүматны эшкәртүне һәм саклауны көйләүче нормаларны бозган өчен жаваплылык

6.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртүне һәм яклауны көйләүче нормаларны бозуда гаепле булган кешеләр Россия Федерациясе законнарында каралган жаваплылыкны үз өстенә ала.

6.2. Әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны эшкәртү кагыйдәләрен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән шәхси мәғлүматларны яклау таләпләрен бозу нәтижәсендә шәхси мәғлүмат субъектына китерелгән мораль зыян Россия Федерациясе законнары нигезендә каплауны тиеш. Мораль зыянны каплау милеккә зыянны каплауға һәм субъектның шәхси зыянны каплауға бәйсез рәвештә башкарыла.

## 7. Йомгаклау нигезләмәләре

Әлеге Нигезләмә жирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма астына шәхсэн җиткерелә.