

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮТАЗЫ МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
ДИМТАМАК АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

КАРАР

№ 14

Димтамак ав.

5 июнь 2024 ел

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау турында

2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законга, 2006 елның 27 июлендәге «Персональ мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль законга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлеге Советының 2023 елның 1 мартындагы 2 санлы карары белән расланган Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының «Димтамак авыл жирлеге» муниципаль берәмлегендә муниципаль хезмәт турындагы Нигезләмәгә ярашлы рәвештә, Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районының Димтамак авыл жирлеге Советы КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында кушымта нигезләмәсен расларга.

2. Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлеге Советының 2009 елның 10 октябрендәге «Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл жирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру турындагы нигезләмәне раслау хакында»гы 19 санлы карары үз көчен югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru/> электрон адресы буенча бастырып чыгарырга һәм Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы сайтында Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре порталы составында дәүләт хакимияте һәм жирле үзидарә органнарының Бердәм «Рәсми Татарстан» порталын «Интернет» мәгълүмати-телекоммуникация челтәрендә <http://jutaza.tatarstan.ru/> электрон адресы буенча урнаштырырга.

4. Әлеге карар рәсми рәвештә басылып чыкканнан соң үз көченә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен контрольдә тотуны үз өстемдә калдырам.

Димтамак авыл жирлеге башлыгы



Ж.Ә.Хөснетдинов

Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл җирлегендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

## 1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлеге Нигезләмә белән муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары белән эшне оештыру тәртибе, аларны алу, саклау, тапшыру һәм башка төрле файдалану тәртибе, шулай ук Татарстан Республикасы Ютазы муниципаль районы Димтамак авыл җирлеге муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару (алга таба — җирле үзидарә органы) билгеләнә.

1.2. Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, 2007 елның 2 мартындагы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында»гы 25-ФЗ санлы Федераль закон, 2006 елның 27 июлендәге «Шәхси мәгълүматлар турында»гы 152-ФЗ санлы Федераль закон, 2005 елның 30 маендагы «Россия Федерациясе дәүләт гражданы хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәхси эшен алып бару турында»гы 609 санлы Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы нигезендә эшләнә.

1.3. 2007 елның 2 мартындагы «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында»гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 29 маддәсенә ярашлы рәвештә, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары – ул муниципаль хезмәткәрнең биләгән вазыйфасы буенча бурычларын үтәвә белән бәйләп рәвештә яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мәгълүмат һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы мәгълүмат.

## 2. Шәхси мәгълүматны жыю, эшкәртү һәм саклау

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

2.2. Җирле үзидарә органы җитәкчесе әлеге персонал 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 - персонал мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар).

2.3. 2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 29 маддәсендәге 2 өлеше нигезендә, муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматлары Россия Федерациясе Хезмәт Кодексының 14 бүлегендә каралган үзенчәлекләре булган шәхси мәгълүматлар өлкәсендә Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртелергә тиеш.

2.4. Кеше һәм гражданның хокукларын һәм ирекләрен тәэмин итү максатыннан җирле үзидарә органы җитәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль

хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә түбәндәге гомуми таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү бары тик законнарның һәм башка норматив хокукый актларның үтәлешен тәэмин итү, муниципаль хезмәткәрләргә эшкә урнашуда, укутуда һәм хезмәт буенча алга жибәрүдә ярдәм итү, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси куркынычсызлыгын тәэмин итү, башкарылучы эшнәң санын һәм сыйфатын тикшереп тору һәм жирле үзидарә органы (муниципаль мөлкәт), муниципаль хезмәткәр һәм өченче зат мөлкәтенең сакланышын тәэмин итү максатларында гына гамәлгә ашырылырга мөмкин;

2) муниципаль хезмәткәрнең эшкәртелә торган шәхси мәғлүматларының күләмен һәм эчтәлеген билгеләгәндә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) Россия Федерациясе Конституциясенә, Россия Федерациясе Хезмәт кодексына, 2006 елның 27 июлендәге "Шәхси мәғлүматлар турында"гы 152-ФЗ санлы Федераль законга һәм башка федераль законнарға таянырга тиеш;

3) барлык шәхси мәғлүматны муниципаль хезмәткәрдән шәхсән алырга кирәк. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәр бу хакта алдан ук хәбәр ителәргә һәм аннан язмача ризалык алырга тиеш. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәргә шәхси белешмәләр алырга тиешле һәм муниципаль хезмәткәрдән аларны алуға язма ризалык бирүдән баш тарту нәтижәләре турында хәбәр итәргә тиеш;

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

Хезмәт мөнәсәбәтләре мәсьәләләренә турыдан-туры бәйлә очрақларда РФ Конституциясенәң 24 маддәсе нигезендә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси тормышы турында мәғлүматны бары тик аның язма ризалыгы белән генә алырга һәм эшкәртәргә хокуклы;

5) жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең, федераль законнарда каралган очрақлардан тыш, ижтимагый берләшмәләрдә яисә аның профсоюз эшчәнлегендә әгъзалыгы турында шәхси мәғлүматларын алырга һәм эшкәртәргә хокуклы түгел;

6) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, жирле үзидарә органы житәкчесе бары тик аларны автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон алу нәтижәсендә генә алынган муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләренә нигезләнә алмый;

7) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәғлүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау жирле үзидарә органы житәкчесе тарафыннан федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органы акчалары исәбеннән тәэмин ителәргә тиеш.

2.5. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждән үзе турында түбәндәге шәхси мәғлүматларны тапшыра:

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

- 2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы билгеләнгән форма буенча үз куллары белән тутырылган һәм имзаланган анкетаны;
  - 3) паспорт;
  - 4) хезмәт кенәгәсен, хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш;
  - 5) мәгариф турында документ;
  - 6) хезмәт шартнамәсе (контракт) беренче тапкыр төзелгән очраклардан тыш, мәжбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы;
  - 7) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында физик затны исәпкә кую турында таныклык;
  - 8) хәрби исәпкә алу документлары - запаста торучы гражданныр һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;
  - 9) муниципаль хезмәткә керүгә каршы килә торган авыру булмау турында медицина оешмасы бәяләмәсе;
  - 10) муниципаль хезмәткә кергән елдан алдагы елда керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;
  - 11) федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган башка документлар.
- 2.6. Әлеге Нигезләмәнең 2.5 өлешендә күрсәтелгән анкетадагы белешмәләрдән тыш, муниципаль хезмәткә кергәндә гражданның 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ санлы Федераль закон нигезендә тапшырылган белешмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин.
- 2.7. Тикшерү барышында әлеге Нигезләмәнең 2.6 өлешендә каралган очракта, гражданның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы хәлләр ачыкланган очракта, күрсәтелгән гражданин муниципаль хезмәткә кабул итүдән баш тарту сәбәпләре турында язма рәвештә хәбәр ителә.
- 2.8. Муниципаль хезмәткә керә торган гражданиннан Россия Федерациясе Хезмәт кодексында, башка федераль законнарда, Россия Федерациясе Президенты указларында һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарларында каралган документлардан тыш, документларны таләп итү тыела.
- 2.9. Әгәр муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын өченче яктан гына алырга мөмкин булса, муниципаль хезмәткәргә бу турыда хәбәр ителергә тиеш һәм аннан муниципаль хезмәткәр тиешле хәбәрнамәне жирле үзидарә органы житәкчесеннән (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле заттан) алган мизгелдән соң биш эш көне эчендә аңа язма ризалык (яисә язмача кире кагу) алынырга тиеш.
- 2.10. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очракларда массакуләм мәгълүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ө

федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актларында билгеләнгән очрақларда - дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләргә карый.

2.11. Жирле үзидарә органы житәкчесе (персональ мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алганда яшеренлек (конфиденциальлек) режимын сакларга тиеш. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персонал белешмәләрен алмашуга кагылмый.

### 3. Шәхси мәгълүматларны саклау

3.1. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр жирле үзидарә органы житәкчесе кабинетында кәгазь чыганақларда саклана (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат). Моның өчен махсус жиһазландырылган бикләнә торган сейф (тимер шкаф) кулланыла. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр алфавит тәртибендә урнаштырыла.

Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси белешмәләре саклана торган сейф ачкычы жирле үзидарә органы житәкчесендә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) урнашкан. Эштән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләре аерым архивта алфавит тәртибендә саклана.

3.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен саклау, хезмәт кенәгәләрен (хезмәт кенәгәләрен дубликатларын) тугыру, саклау һәм бирү буенча конкрет бурычлар, муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси мәгълүматларын чагылдыра торган башка документлар шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка йөкләнә.

3.3. Муниципаль хезмәткәрләр турында белешмәләр шулай ук пароль белән чикләнә торган электрон чыганақларда да саклана ала.

3.4. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тиешле белешмәләр алуға закон тарафыннан вәкаләт бирелмәгән муниципаль хезмәткәрләрнең персонал мәгълүматларына үтеп керүне чикләүне тәэмин итә.

### 4. Шәхси мәгълүматларны башка затларга тапшыру

4.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын тапшырганда жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен, муниципаль хезмәткәрнең гомеренә һәм сәламәтлегенә куркыныч янауны кисәтү максатларында, шулай ук федераль законнарда билгеләнгән очрақлардан тыш, өченче якның язма ризалыгыннан башка, хәбәр итмәскә.

Муниципаль хезмәткәрнең, гарызнамә белән мәрәжәгать итүче затка күрсәтелгән ризалыгы булмаган очрақта, шәхси белешмәләренә бирүдән баш тарту турында язмача хәбәрнамә бирелә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен язмача ризалыгыннан башка коммерция максатларында хәбәр итмәскә;

3) муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын алучы затларны әлеге мәгълүматлар

алар тарафыннан хәбәр ителгән максатларда гына кулланылырга һәм әлеге затларның әлеге кагыйдә үтәлүен раслауны таләп итәргә мөмкин, дип кисәтергә. Әлеге нигезләмә федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең персонал белешмәләрен алмашуға кагылмый;

4) әлеге Нигезләмә нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрен жирле үзидарә органы чикләрендә тапшыруны гамәлгә ашырырга;

5) муниципаль хезмәткәрнең персонал мәгълүматларына шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затларга гына үтәп керүне рөхсәт итәргә, шул ук вакытта күрсәтелгән затлар үз вазыйфаи бурычларын үтәү кысаларында конкрет функцияләр башкару өчен кирәкле муниципаль хезмәткәрнең бары тик шәхси мәгълүматларын гына алырга хокуклы;

6) муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт функциясен (турыдан-туры вазыйфаи бурычларын) үтәү мөмкинлеге турындагы мәсьәләгә караган белешмәләрдән тыш, муниципаль хезмәткәрнең сәламәтлеге торышы турында мәгълүмат соратып алмаса;

## 5. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

5.1. Жирле үзидарә органы житәкчесендә саклана торган шәхси белешмәләрне яклауны тәмин итү максатларында (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

1) аларның шәхси мәгълүматлары турында һәм әлеге белешмәләрне эшкәртү турында тулы мәгълүмат;

2) федераль законнарда каралган очрактан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенең шәхси белешмәләренә түләүсез керү;

3) үз вәкилләрен шәхси мәгълүматларын яклау өчен билгеләү;

4) аларга карый торган медицина мәгълүматларына аларны сайлау буенча медицина белгече ярдәмендә керү;

5) дәрәжә яисә тулы булмаган шәхси белешмәләрне, шулай ук Россия Федерациясә Хезмәт кодексы таләпләрен һәм башка федераль законнарны бозып эшкәртелгән белешмәләрне төшереп калдыру яисә төзәтү таләбе. Жирле үзидарә органы житәкчесә (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) шәхси күрсәткечләрне төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда, муниципаль хезмәткәр жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затка) үзенең шундый килешмәвен тиешле нигезләү белән килештермәве турында язма рәвештә хәбәр итәргә хокуклы. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

6) жирле үзидарә органы житәкчесенә (персонал мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) муниципаль хезмәткәрнең ышанычсыз яисә тулы булмаган шәхси белешмәләренә, аларда житештерелгән барлык чыгармалар, төзәтмәләр яисә өстәмәләр турында элегрәк хәбәр ителгән барлык затларга хәбәр итү таләбе;

7) жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәхси мәгълүматларны эшкәрткәндә һәм яклаганда теләсә нинди хокук булмаган гамәлләр яисә гамәл кылмау) судка шикаять бирүе.

6. Муниципаль хезмәткәрнең һәм жирле үзидарә органы житәкчесенең бурычлары (шәкси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле зат)

6.1. Шәкси мәғлүматларның дәрәсләген тәэмин итү максатларында муниципаль хезмәткәр түбәндәгеләргә бурычлы:

1) эшкә кабул ителгәндә жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәкси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затка) 2007 елның 2 маендагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль закон таләпләре нигезендә үзе турында тулы һәм ышанычлы шәкси мәғлүматлар бирергә;

2) муниципаль хезмәткәрнең шәкси күрсәткечләрен тәшкил итүче белешмәләр үзгәргән очракта, әлеге мәғлүматны кичекмәстән жирле үзидарә органы житәкчесенә (шәкси белешмәләрне эшкәртүгә вәкаләтле затка) бирергә.

6.2. Жирле үзидарә органы житәкчесе (шәкси мәғлүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) түбәндәгеләрне үтәргә тиеш:

1) муниципаль хезмәткәрнең шәкси белешмәләрен яклауны гамәлгә ашырырга;

2) хезмәтне исәпкә алу һәм аны түләү буенча беренчел исәпкә алу документациясен саклауны тәэмин итәргә, аерым алганда, кадрлар исәпкә алу документлары, хезмәт өчен түләү буенча муниципаль хезмәткәрләр белән эш вакытыннан һәм хисаплардан файдалануны исәпкә алу документлары һәм башкалар керә. Шул ук вакытта шәкси мәғлүматлар алар жыела торган бурычларны үтәүгә караганда озаграк сакланьрга тиеш түгел, яисә мәғлүматлар жыелган затлар мәнфәгатьләрендә таләп ителгәннән озаграк сакланьрга тиеш түгел;

3) муниципаль хезмәткәрнең язма гаризасы буенча әлеге гариза бирелгән көннән алып өч көннән дә соңга калмыйча, эш белән бәйле документларның соңгы күчермәләрен (эшкә кабул итү турында боерык, башка эшкә күчерүләр турында боерыкларның, эштән азат итү турында боерык күчермәләрен; хезмәт кенәгәсеннән өзәмтәләр; хезмәт хақы турында белешмәләр, жирле үзидарәнең әлеге органында эшләү вакыты һәм башкалар) бирергә. Эш белән бәйле документларның күчермәләре тиешенчә таныкланьрга һәм муниципаль хезмәткәргә түләүсез бирелергә тиеш;

4) муниципаль хезмәткәрнең шәкси мәғлүматларын тапшыруны кергән запрос турындагы белешмәләрне чагылдыра торган тиешле журнал алып бару юлы белән өченче затларга тапшыру (сорау жиберүче булып кем тора, аның килү датасы), гарызнамәгә жавап биру датасы, аны бирүдән баш тарту турында нәкъ менә нинди мәғлүмат йә тамга тапшырылды, йә муниципаль хезмәткәрнең шәкси эшенә теркәлү алу, документлар күчермәләре һ.б. турында белешмәләрне чагылдыра торган тиешле журнал алып бару юлы белән исәпкә алу;

## 7. Муниципаль хезмәткәрнең шәкси эшен алып бару

7.1. 2007 елның 2 мартындагы "Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында"гы 25-ФЗ санлы Федераль законның 30 маддәсендәгә 4 өләше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәкси эшен алып бару дәүләт граждән хезмәткәрәнең шәкси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла. Күрсәтелгән тәртип Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы "Россия Федерациясе дәүләт граждән хезмәткәрәнең шәкси мәғлүматлары турындагы нигезләмәне раслау һәм аның шәкси эшен алып бару турында"гы 609 санлы Указы белән билгеләнгән.

7.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның шәхси мәгълүматлары һәм муниципаль хезмәткә керүгә, аны узуга һәм муниципаль хезмәттән азат итүгә бәйлә һәм җирле үзидарә органы эшчәнлеген тәэмин итү өчен кирәкле башка белешмәләр кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эше җирле үзидарә органында шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан алып барыла.

7.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

- 1) муниципаль хезмәткә керү һәм Россия Федерациясе муниципаль хезмәте вазыйфасын биләү турында үтенеч белән язма гариза (алга таба - муниципаль хезмәт вазыйфасы);
- 2) үз куллары белән тугырылган һәм Россия Федерациясе гражданы тарафыннан имзаланган, фотография кушымтасы белән билгеләнгән рәвештәге анкета;
- 3) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узуга турында документлар (әгәр гражданин конкурс нәтиҗәләре буенча вазыйфасына билгеләнсә);
- 4) граждан хәле актларын дөүләт теркәвенә алу турында таныклыкларның күчәрмәсе һәм күчәрмәләре;
- 5) хезмәт кенәгәсе яисә хәрби яисә башка хезмәт узуну раслый торган документ күчәрмәсе;
- 6) өстәмә һөнәри белем бирү нәтиҗәләре буенча квалификация күтөрүне яисә аны үзләштерүне раслый торган белем турында документларның, галим исемен бирү турындагы документларның (әгәр андыйлар булса) күчәрмәләрен;
- 7) Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы дөүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчәрмәләрен, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе, Татарстан Республикасы Президенты рәхмәтен игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исеменәр бирү, дөүләт премияләре бирү турындагы (әгәр андыйлар булса) карарларның күчәрмәләрен;
- 8) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында җирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;
- 9) хезмәт контрактының нөсхәсе, шулай ук хезмәт контрактына кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләрнең нөсхәләре;
- 10) җирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчәрү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчәрмәләре;
- 11) хәрби исәпкә алу документларының (хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар һәм затлар өчен) күчәрмәләрен;
- 12) муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт контрактын туктату яисә аны туктатып торуга турында җирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;
- 13) аттестация узган муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аттестация чоры



өчен аның вазыйфаи бурычларын башкару турында бәяләмә;

14) муниципаль хезмәткәрнең имтихан кәгазе һәм аның белем дәрәжәсе, күнекмәләре һәм күнекмәләре (һөнәри дәрәжәдә) турында һәм аңа Россия Федерациясә муниципаль хезмәтенең класслы чинын бирү мөмкинлегә турында бәяләмә;

15) муниципаль хезмәткәргә Россия Федерациясә муниципаль хезмәтенең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчермәләрен;

16) муниципаль хезмәткәрне кадрлар резервына кертү турындагы документларның күчермәләре, шулай ук аны кадрлар резервыннан төшереп калдыру турында;

17) муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турындагы, шулай ук аны алганчы яисә юкка чыгарганчы аңа дисциплинар жәза бирү турындагы карарларның күчермәләре;

18) хезмәт тикшерүен башлау турында, аның нәтижәләре турындагы документларның күчермәләрен, муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан читләштерү турында;

19) дәүләт яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкит иткән белешмәләргә рөхсәтне рәсмиләштерүгә бәйлә документлар, әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы бурычларын үтәү мондый белешмәләрдән файдалану белән бәйлә булса;

20) муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр;

21) мәжбүри пенсия иминләштерүенең иминият таныклыгы күчермәсе;

22) Россия Федерациясә территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә куелу турында таныклык күчермәсе;

23) гражданның иминият медицина полисы күчермәсен;

24) гражданның муниципаль хезмәткә керүгә яисә аны узуга тоткарлык ясый торган авыруы булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

25) муниципаль хезмәткәрләргә керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында тапшырылган белешмәләрнең дәрәсләгән һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турында белешмәләр.

7.4. Әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларында каралган башка документлар кушып бирелә.

7.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралар, битләр номерлана, шәхси эшенә теркәп куела.

Муниципаль хезмәткәрләрнең исәп белешмәләре электрон чыганаclarда шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана, ул аларны рәхсәтсез файдаланудан һәм күчәрәп утыртудан яклауны тәмин итә.

7.6. Жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә алып баручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат вазифасына түбәндәгеләр керә:

1) әлеге Нигезләмәнең 7.3 һәм 7.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә кушып бирү;

2) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәнең сакланышын тәмин итү;

3) муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрәндәгә белешмәләрнең Федераль закон, башка федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукий актлары нигезәндә конфиденциальгән тәмин итү, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезәндә;

4) муниципаль хезмәткәрне үз эшенең документлары белән елына кимәндә бер тапкыр таныштыру, шулай ук муниципаль хезмәткәр үтенечә буенча һәм Россия Федерациясә законнарында каралган башка очраclarда.

7.7. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә алып баруны һәм саклауны гәмәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә алып бару тәртибә әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән башка бозулар өчен Россия Федерациясә законнары нигезәндә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

7.8. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәт вазыйфасына башка жирле үзидарә органында күчәргәндә, аның шәхси эше муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүнең яңа урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырыла.

7.9. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән алып 10 ел дөвамында жирле үзидарәнең тиешлә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Өгәр жирле үзидарә органының кадрлар хезмәтә тарафыннан шәхси эше саклана торган граждән муниципаль хезмәткә яңадан алынса, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәтә тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Дәүләт серен тәшкил итүчә белешмәләр булган муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрә дәүләт сере турындагы Россия Федерациясә законнары нигезәндә тиешлә жирле үзидарә органының шәхси белешмәләрә эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

8. Шәхси мәгълүматларны эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган нормаларны бозган өчен жаваплылык

8.1. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне һәм яклауны жайга сала торган нормаларны бозуда гаеплә затлар граждәнлык, жинаять, административ, дисциплинар һәм Россия Федерациясә законнарында каралган башка жаваплылыкка ия.

8.2. Жирле үзидарә органы житәкчесенең (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле

затның) муниципаль хезмәткәрнең шәхси күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең шәхси белешмәләрне яклауга хокукларын башкача бозу муниципаль хезмәткәрнең үз хокукларын бозуын бетерүне һәм мондый хокук бозуга китергән мораль зыянны компенсацияләүне таләп итү хокукы барлыкка килүгә китерә.

## 9. Соңгы нигезләмәләр

Өлеге Нигезләмә жирле үзидарә органы житәкчесе (шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле зат) тарафыннан барлык муниципаль хезмәткәрләр игътибарына язма рәвештә шәхсән житкерелә.