



2024 елның 28 октябре

150 номер

КАРАР

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Габишев авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында

«Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2008 елның 02 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон, 2013 елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» Указы нигезендә, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Габишев авыл жирлеге Советы КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Габишев авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренә персонал белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне кушымта нигезендә расларга.

2. Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының «Муниципаль хезмәткәренә жирле үзидарә органында персонал мәгълүматлары белән эшләнүне оештыру һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмә турында» 2009 елның 15 августындагы 12 номерлы Габишев авыл жирлеге Советы карары үз көчкә югалткан дип танырга.

3. Әлеге карарны Габишев авыл жирлегенә махсус мәгълүмат стендларында, Интернет телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы хокукый мәгълүмат рәсми порталында <http://pravo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча һәм интернет телекоммуникация челтәрендә Татарстан Республикасы Муниципаль берәмлекләре Порталында урнаштырылган Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының рәсми сайтында- <http://laishevo.tatarstan.ru>. веб-адресы буенча бастырып чыгарырга (халыкка житкерергә).

4. Әлеге карар рәсми басылып чыккан (игълан ителгән) көнненән үз көчкә керә.

5. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы Габишев
авыл жирлеге Советы рәисе**

М.Ф.Миндубаев

Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Габишев авыл жирлегә муниципаль хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә

1. Гомуми нигезләмәләр

1.1. Әлегә Нигезләмә Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Габишев авыл жирлегә муниципаль хезмәткәренә (алга таба - муниципаль хезмәткәр) персонал белешмәләре белән эшләүне оештыру тәртибе, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Габишев авыл жирлегә органында (алга таба - жирле үзидарә органы) муниципаль хезмәткәренә шәхси мәгълүматларын эшкәртү тәртибе, шулай ук аның шәхси эшен алып бару тәртибе билгеләнә.

Әлегә Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы №25-ФЗ Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәгә №152-ФЗ Федераль закон, «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә персонал белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында» 2005 елның 30 маендагы №609 Россия Федерациясе Президенты Указы, шулай ук Татарстан Республикасы Конституциясе һәм муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы нигезендә эшләнгән.

25-ФЗ номерлы Федераль законның 29 статьясы нигезендә муниципаль хезмәткәренә персонал күрсәткечләре - муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча вазыйфалар үтәүгә һәм конкрет муниципаль хезмәткәргә кагылышлы мәгълүмат аны яллаучы (эш бирүче) вәкиленә (эш бирүчегә) кирәкле мәгълүмат.

2. Шәхси мәгълүматларны эшкәртү һәм яклау

2.1. Жирле үзидарә органы житәкчесе йөзәндә яллаучы (эш бирүче) вәкиле муниципаль хезмәткәренә шәхси эшләрендәгә, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын яклауны тәмин итә.

2.2. Муниципаль хезмәткәренә персонал күрсәткечләре Россия Федерациясе Хезмәт кодексының 14 нче бүлегендә каралган үзәнчәлекләр белән шәхси белешмәләр өлкәсендә Россия Федерациясе законнары нигезендә эшкәртеләргә тиеш.

2.3. Эшкә алуучының (эш бирүче) вәкиле, кагыйдә буларак, жирле үзидарә органының кадрлар эшен гәмәлгә ашыручы (алга таба - жирле үзидарә органында муниципаль хезмәткәренә шәхси мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле һәм әлегә шәхси мәгълүматларны яклау режимын бозган өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә жаваплы булган хезмәткәргә арасыннан затларны билгели.

2.4. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын эшкәрткәндә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

а) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын эшкәртү Россия Федерациясе Конституциясен, федераль законнарны һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларын үтәүне тәмин итү, муниципаль хезмэткәргә муниципаль хезмэт узуда, укытуда һәм вазыйфай үсештә ярдәм итү, муниципаль хезмэткэрнең һәм аның гаилә әғзаларының шәхси куркынычсызлыгын тәмин итү максатларында, шулай ук үзенә караган мөлкәтнең һәм жирле үзидарә органы мөлкәтенә сакланышын тәмин итү, аның вазыйфай бурычларын үтәү нәтижәләрен исәпкә алу максатларында гамәлгә ашырыла;

б) барлык шәхси мәғлүматны муниципаль хезмэткәрдән шәхсән алырга кирәк. Муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын алу зарурлыгы килеп чыккан очракта, өченчә яктан бу хакта муниципаль хезмэткәргә алдан ук хәбәр итәргә, аның язма ризалыгын алырга һәм муниципаль хезмэткәргә, фаразлана торган чыганаclar һәм шәхси мәғлүматларны алу ысуллары турында хәбәр итәргә кирәк;

в) муниципаль хезмэткэрнең шәхси эшенә федераль законнар белән билгеләнмәгән аның сәяси, дини һәм башка инанулары, шәхси тормышы, ижтимагый берләшмәләрдә әғзалык турында, шул исәптән һөнәри берлекләрдә, шәхси мәғлүматлар туплау һәм эшкәртү тыела;

г) муниципаль хезмэткәр мәнфәгатләренә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, муниципаль хезмэткэрнең бары тик автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон чыганаclarдан файдаланып алынган шәхси белешмәләренә нигезләү тыела;

д) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын алардан хокуксыз файдаланудан яисә югалудан яклау федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә жирле үзидарә органы акчалары исәбеннән тәмин ителә;

е) муниципаль хезмэткэрнең шәхси мәғлүматларын өченчә якка тапшыру, федераль законда билгеләнгән очраclarдан тыш, муниципаль хезмэткэрнең язма ризалыгыннан башка рәхсәт ителми.

2.5. Жирле үзидарә органнарында муниципаль хезмэткәрләренә шәхси мәғлүматларына нигезләнеп, шул исәптән электрон чыганаclarда, муниципаль хезмэткәрләренә реестрлары формалаша һәм алып барыла.

2.6. Эшкә алучының (эш бирүче) вәкиле яисә ул вәкаләт биргән зат кадрлар резервын формалаштырганда муниципаль хезмэткәрләренә персонал күрсәткечләрен эшкәртүгә (шул исәптән автоматлаштырылган) дучар итәргә хокуклы.

2.7. Муниципаль хезмэткәрләренә шәхси эшләренә кертелгән персонал белешмәләр, муниципаль хезмэткәрләренә шәхси эшләрендәге башка белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләргә (федераль законнарда билгеләнгән очраclarда массакүләм мәғлүмат чараларында бастырып чыгарылырга мөмкин булган белешмәләрдән тыш), ә федераль законнарда һәм Россия Федерациясенә башка норматив хокукый актларында билгеләнгән очраclarда - дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләргә карый.

2.8. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 15 статьясындагы 4 өлеше нигезендә тиешле муниципаль хезмэткәрләренә керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр гомумроссия һәм төбәк массакүләм мәғлүмат чараларына, шушы хакта, күрсәтелгән муниципаль хезмэткәрләргә бер үк вакытта хәбәр итү белән мөрәжәгатләр буенча бастырып чыгару өчен бирелә.

2.9. Массакүләм мәғлүмат чараларына аларның мөрәжәгатләре буенча әлегә Нигезләмәнең 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмэткәрләренә керемнәре,

мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында түбәндәге белешмәләр бирелә:

а) декларацияләнган еллык керем;

б) милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган яисә аннан файдаланудагы күчемсез милек объектлары исемлеге, аларның һәркайсының төре, майданы һәм урнашу иле күрсәтелгән;

в) транспорт чаралары исемлеге һәм муниципаль хезмәткәрнең милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган кыйммәтле кәгазьләренң суммар декларацияләнган бәясе.

2.10. Әлеге Нигезләмәнең 2.9 пунктында күрсәтелгән белешмәләр, тиешле массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгатен алган көнгә, жирле үзидарә органының кадрлар хезмәтендәге күрсәткечләр нигезендә бирелә.

2.11. Массакуләм мәгълүмат чараларына түбәндәгеләрне күрсәтү тыела:

а) әлеге Нигезләмәнең 2.9 пунктында күрсәтелгәннәрдән тыш, муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында башка күрсәткечләр;

б) муниципаль хезмәткәрнең хатыны (ире), балалары һәм гаиләсенә башка әгъзалары турында күрсәткечләр;

в) яшәү урынын, почта адресын, телефонын һәм муниципаль хезмәткәр, шулай ук аның хатыны (ире), балалары һәм аның гаиләсенә башка әгъзаларын билгеләргә мөмкинлек бирә торган мәгълүматлар;

г) милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган яисә аннан файдаланудагы күчемсез милек объектларының урнашу урынын билгеләргә мөмкинлек бирә торган күрсәткечләр;

д) дәүләт серенә кертелгән яки конфиденциаль булган мәгълүмат.

3. Муниципаль хезмәткәрнең хокуклары

3.1. Муниципаль хезмәткәрләренң шәхси эшләрендә саклана торган шәхси белешмәләрне яклауны тәмин итү максатларында муниципаль хезмәткәрләр түбәндәгеләргә хокуклы:

а) шәхси мәгълүматлар турында һәм әлеге мәгълүматларны эшкәртү (шул исәптән автоматлаштырылган) турында тулы мәгълүмат алырга;

б) федераль законда каралган очрактардан тыш, муниципаль хезмәткәрнең персонал белешмәләре булган теләсә кайсы язманың күчәрмәләрен алу хокукын да кертәп, үзенә шәхси белешмәләренә бушлай ирекле керү;

в) дәрәс яки тулы булмаган шәхси мәгълүматны, шулай ук законнарны бозып эшкәртелгән мәгълүматларны төшереп калдыруны яки төзәтүне таләп итәргә. Муниципаль хезмәткәр яллаучы (эш бирүче) яисә ул вәкаләт биргән зат вәкиленнән муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәткәрнең персонал күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда, яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) яисә ул вәкаләт биргән затка үзенә риза булмавы турында язма рәвештә хәбәр итәргә хокуклы, тиешле рәвештә мондый ризасызлык белдерүне нигезләп. Муниципаль хезмәткәр бәяләү характерындагы шәхси күрсәткечләргә үз фикерен белдерүче гариза өстәргә хокуклы;

г) яллаучы (эш бирүче) вәкиленнән яисә ул вәкаләт биргән заттан муниципаль хезмәткәрнең элек дәрәс булмаган яисә тулы булмаган шәхси белешмәләре хәбәр ителгән барлык затларга аларда башкарылган барлык үзгәрешләр яисә алардан төшереп калдырулар турында хәбәр итүне таләп итәргә;;

д) яллаучы (эш бирүче) вәкиленең яисә ул вәкаләт биргән затның муниципаль хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә һәм саклаганда теләсә нинди хокуклы булмаган гамәлләренә яисә гамәл кылмавына судка шикаять бирергә.

4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә аның муниципаль хезмәткә керү, аны муниципаль хезмәттән узу һәм эштән азат итү белән бәйле шәхси мәгълүматлары һәм жирле үзидарә органы эшчәнлеген тәмин итү өчен кирәкле башка мәгълүматлар кертелә.

Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эше жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан алып барыла.

4.2. 25-ФЗ номерлы Федераль законның 30 статьясындагы 4 өлеше нигезендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару “Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәрнең шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хакында” 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы белән дәүләт граждан хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

4.3. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә түбәндәгеләр кушып бирелә:

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

б) Россия Федерациясе дәүләт хезмәтенә һәм Россия Федерациясендә муниципаль хезмәткә керү өчен анкета һәм анда билгеләнгән рәвештә тугырылган белешмәләргә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчermәләре);

в) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурс узу турындагы документлар (әгәр гражданин конкурс нәтижәләре буенча вазыйфасына билгеләнсә);

г) паспорт күчermәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчermәләре;

д) хезмәт кенәгәсе күчermәсе һәм (яисә) хезмәт эшчәнлегенә турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә рәсмиләштерелгән белешмәләр, хәрби яисә башка хезмәт узуын раслый торган документның күчermәсе (булган очракта);

е) мәгариф һәм квалификация турындагы документларның, фәнни дәрәжә бирү турындагы документларның, галим исемнәр (әгәр андыйлар булса) күчermәләрен;

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчermәләрен, Россия Федерациясе Президентының Мактау грамотасы, Россия Федерациясе Президенты рәхмәтен игълан итү, мактаулы, хәрби һәм махсус исемнәр бирү, дәүләт премияләре бирү (әгәр андыйлар булса);

з) муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турында жирле үзидарә органы актының күчermәсен;

и) хезмәт шартнамәсенә нөсхәсе, шулай ук хезмәт шартнамәсенә кертелгән үзгәрешләр һәм өстәмәләр рәсмиләштерелә торган язма өстәмә килешүләрнең нөсхәләре;

к) жирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмәтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчermәләрен;

л) хәрби исәпкә алу документларының күчermәләрен (хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле кешеләр һәм затлар өчен);

м) муниципаль хезмәткәрне биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмәт шартнамәсен туктату яисә аны туктатып тору турында жирле үзидарә органы актының күчәрмәсен;

н) аттестация узган муниципаль хезмәткәрнең аттестация кәгазе һәм аттестация чоры өчен аның вазыйфаи бурычларын башкару турында бәяләмә;

о) муниципаль хезмәткәргә муниципаль хезмәтнең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчәрмәләрен;

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

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

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

т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкил итүче белешмәләргә рөхсәт рәсмиләштерүгә бәйлә документлар, әгәр муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы бурычларын үтәү мондый белешмәләрдән файдалану белән бәйлә булса;

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

ф) индивидуаль (шәхсиләштерелгән) исәпкә алу системасында теркәлүне раслый торган документның күчәрмәсе;

х) Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча физик затның салым органында исәпкә куелу турында таныклык күчәрмәсен;

ц) гражданның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчәрмәсе;

24) гражданда муниципаль хезмәткә керүгә яки аны узуга комачаулаучы авыруларның булмавы турында билгеләнгән формадагы медицина бәяләмәсе;

ш) муниципаль хезмәткәрләргә тапшырылган керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләргә федераль законнарда билгеләнгән чикләүләргә үтәү турындагы белешмәләрен дөреслеген һәм тулылыгын тикшерү нәтижәләре турында белешмә.

4.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә шулай ук, әгәр мондый аңлатмалар үз шәхси эшенең документлары белән танышканнан соң бирелгән булса, муниципаль хезмәткәрнең язма аңлатмалары да кертелә.

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

4.5. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә беркетелгән документлар брошюралар, битләр номерга салына, шәхси эшкә теркәлә.

Муниципаль хезмәткәрләрнең хисап күрсәткечләре Россия Федерациясе Президенты билгеләгән тәртип нигезендә жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан электрон чыганаclarда саклана. Кадрлар хезмәте аларны рөхсәтсез файдалану һәм күчәрп утыртудан яклауны тәмин итә.

4.6. Жирле үзидарә органының муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны гамәлгә ашыручы кадрлар хезмәте вазыйфасына түбәндәгеләр керә:

а) әлеге Нигезләмәнең 4.3 һәм 4.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләренә кушып бирү;

б) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрнең сакланышын тәмин итү;

в) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрнең белешмэләрнең 25-ФЗ номерлы Федераль закон, федераль законнар, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары нигезендә конфиденциальлеген тәмин итү, шулай ук элекке Нигезләмә нигезендә;

г) тиешле муниципаль хезмэткэрлэрнең мөрәжәгатъләре буенча гомумроссия һәм региональ массакуләм мәгълүмат чараларын бастырып чыгару өчен керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү;

д) элекке пунктның «г» пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэткэрләргә элекке муниципаль хезмэткэрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләргә бирү турында гомумроссия яисә региональ массакуләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгате турында мәгълүмат бирү;

е) муниципаль хезмэткәрне үз эшенең документлары белән елына кимендә бер тапкыр, шулай ук муниципаль хезмэткәр үтенече буенча һәм Россия Федерациясе законнарында каралган барлык башка очракларда таныштыру;

ж) муниципаль хезмэткэрләр тарафыннан муниципаль хезмэт узган чорда хезмэт эшчәнлегенә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм элекке белешмәләргә мәжбүри пенсия иминияте системасында индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, Россия Федерациясе Пенсия фондының мәгълүмат ресурсларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкит итүче белешмәләрдән тыш) тәмин итү.

4.7. Муниципаль хезмэткәрне башка жирле үзидарә органында муниципаль хезмэт вазыйфасына күчәргәндә, аның шәхси эше яна муниципаль хезмэт урынында жирле үзидарә органына тапшырыла.

4.8. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләре муниципаль хезмәттән азат ителгән көннән соң 10 ел дәвамында жирле үзидарә органында саклана, шуннан соң архивка тапшырыла.

Әгәр жирле үзидарә органының кадрлар хезмәте тарафыннан шәхси эше саклана торган граждандан муниципаль хезмәткә яңадан алынса, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмэт вазыйфасын биләү урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Муниципаль хезмэткэрләрнең дәүләт серен тәшкит иткән белешмәләре булган шәхси эшләре, Дәүләт сере турында Россия Федерациясе законнары нигезендә, жирле үзидарә органының персонал мәгълүматларын эшкәртүгә вәкаләтле зат тарафыннан саклана.

4.9. Муниципаль хезмэткәр муниципаль хезмэт вазыйфасын биләгән жирле үзидарә органы бетерелгәндә, аның шәхси эше жирле үзидарәнең ликвидлаштырылган органы яисә аның хокук варисы функцияләрен тапшырган жирле үзидарә органына саклауга тапшырыла.

5. Жаваплылык

5.1. Башка муниципаль хезмэткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне жайга салучы нормаларны бозуда гаепле муниципаль хезмэткәр 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар нигезендә жаваплы була.

5.2. Муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләрен алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләргә фаш иткән өчен, шулай ук элекке Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмэткэрләрнең шәхси эшләрен алып

бару тәртибен башка бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка җаваплылыкка тартылырга мөмкин.

**Башлык-Татарстан Республикасы
Лаеш муниципаль районы Габишев
авыл җирлеге Советы рәисе**

М.Ф.Миндубаев