



**2024 елның 28 октябре**

**70 номер**

## **КАРАР**

### **Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Олы Кабан авыл жирлеге муниципаль хезмәткәренең 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, 2013елның 25 июнендәге 50-ТРЗ номерлы муниципаль хезмәт турында Татарстан Республикасы кодексы, Россия Федерациясе Президентының 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы «Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турындагы нигезләмәне раслау хакында» Указы нигезендә, Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районының Олы Кабан авыл жирлеге Советы **КАРАР ИТТЕ:**

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

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

3. Әлеге карар рәсми басылып чыккан (игълан ителгән) көненнән үз көченә керә.

4. Әлеге карарның үтәлешен тикшереп торуну үз өстемдә калдырам.

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

**И.Г. Шәрәфиев**

## **Татарстан Республикасы Лаеш муниципаль районы Олы Кабан авыл җирлеге муниципаль хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмә**

### **1. Гомуми нигезләмәләр**

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

Әлеге Нигезләмә Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы №25-ФЗ Федераль закон, «Шәхси белешмәләр турында» 2006 елның 27 июлендәге №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. Җирле үзидарә органы җитәкчесе йөзгә яллаучы (эш бирүче) вәкиле муниципаль хезмәткәренә шәхси эшләрендәге, аларны хокуксыз файдаланудан яисә югалтудан шәхси мәгълүматларын яклауны тәмин итә.

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

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

2.4. Муниципаль хезмәткәренә шәхси мәгълүматларын эшкәрткәндә җирле үзидарә органының кадрлар хезмәте түбәндәге таләпләрне үтәргә тиеш:

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

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

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

г) муниципаль хезмәткәр мәнфәгатьләренә кагылышлы карарлар кабул ителгәндә, муниципаль хезмәткәрнең бары тик автоматлаштырылган эшкәртү яисә электрон чыганаclarдан файдаланып алынган шәхси белешмәләренә нигезләү тыела;

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

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

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

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

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

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

2.9. Массакуләм мәғлүмат чараларына аларның мөрәжәгатьләре буенча әлегә Нигезләмәнең 2.8 пунктында күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләренң керемнәре,

мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында түбәндәге белешмәләр бирелә:

а) декларацияләнгән еллык керем;

б) милек хокукында муниципаль хезмәткәрнеке булган яисә аннан файдаланудагы күчәмсез 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 декларацияләнгән 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 күчәмсез 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 белешмәләренә 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, үзенң 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 вәкиленән муниципаль хезмәткәр муниципаль хезмәткәрнең персонал күрсәткечләрен төшереп калдырырга яисә төзәтергә баш тартканда, яллаучы вәкиленә (эш бирүчегә) яисә ул вәкаләт биргән затка үзенң 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) вәкиленән 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 бәйләп 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 өлешендә муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару “Россия Федерациясе дәүләт граждан хезмәткәренә шәхси белешмәләре һәм аның шәхси эшен алып бару турында нигезләмәне раслау хақында” 2005 елның 30 маендагы 609 номерлы Россия Федерациясе Президенты Указы белән дәүләт граждан хезмәткәренә 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 тутырылган белешмәләргә үзгәртү турында хәбәр (аларның кадрлар хезмәте тарафыннан таныкланган күчәрмәләре);

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

г) паспорт күчәрмәсе һәм граждан хәле актларын дәүләт теркәвенә алу турында таныклык күчәрмәләре;

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

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

ж) Россия Федерациясе дәүләт бүләкләре белән бүләкләү турындагы карарларның күчәрмәләрен, 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 күчәрмәсен;

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

к) жирле үзидарэ органының муниципаль хезмэткэрне муниципаль хезмэтнең башка вазыйфасына күчерү турында, аның тарафыннан муниципаль хезмэтнең башка вазыйфасын вакытлыча биләү турында актлары күчермэләрен;

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

м) муниципаль хезмэткэрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан азат итү турында, хезмэт шартнамәсен туктату яисә аны туктатып тору турында жирле үзидарэ органы актының күчермәсен;

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

о) муниципаль хезмэткэргә муниципаль хезмэтнең класслы чинын (башка класслы чинны, квалификация разрядын, дипломатик рангны) бирү турындагы документларның күчермэләрен;

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

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

с) хезмэт тикшерүен башлау, аның нәтижэләре турындагы документларның күчермэләрен, муниципаль хезмэткэрне биләгән муниципаль хезмэт вазыйфасыннан читләштерү турында;

т) дәүләт серен яисә закон белән саклана торган башка серне тәшкит итүче белешмэләргә рөхсәт рәсмиләштерүгә бәйле документлар, әгәр муниципаль хезмэтнең биләгән вазыйфасы бурычларын үтәү мондый белешмэләрдән файдалану белән бәйле булса;

у) муниципаль хезмэткэрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмэләр;

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

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

ц) гражданның мәжбүри медицина иминиятләштерүе иминият полисы күчермәсе;

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

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

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

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

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

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

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

а) әлеге Нигезләмәнең 4.3 һәм 4.4 пунктларында күрсәтелгән документларны муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнә кушып бирү;

б) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнәң сакланышын тәмин итү;

в) муниципаль хезмэткэрлэрнең шәхси эшләрәнәңгә белешмәләрнең 25-ФЗ номерлы Федераль закон, федераль законнар, Россия Федерациясенәң башка норматив хокукый актлары нигезендә конфиденциальлеген тәмин итү, шулай ук әлеге Нигезләмә нигезендә;

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

д) әлеге пунктның «г» пунктчасында күрсәтелгән муниципаль хезмэткэрләргә әлеге муниципаль хезмэткэрлэрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләрне бирү турында гомумроссия яисә региональ массакүләм мәгълүмат чарасы мөрәжәгәте турында мәгълүмат бирү;

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

ж) муниципаль хезмэткэрләр тарафыннан муниципаль хезмэт узган чорда хезмэт эшчәнлегә турында мәгълүматларны формалаштыруны һәм әлеге белешмәләрне мәжбүри пенсия иминияте системасында индивидуаль (персонификацияләнгән) исәпкә алу турында Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән тәртиптә, Россия Федерациясе Пенсия фондының мәгълүмат ресурсларында саклау өчен (дәүләт серен тәшкил 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 хезмэткэрлэрнең 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 граждaн муниципаль хезмәткә яңадан алынса, аның шәхси эше күрсәтелгән кадрлар хезмәте тарафыннан муниципаль хезмэт вазыйфасын биләу урыны буенча жирле үзидарә органына тапшырылырга тиеш.

Муниципаль хезмэткэрлэрнең дәүләт серен тәшкил 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 хезмәткәрнең шәхси мәгълүматларын эшкәртүне жайга салучы нормаларны бозуда гаепле муниципаль хезмәткәр 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм башка федераль законнар нигезендә жаваплы була.

5.2. Муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып баруны һәм саклауны гамәлгә ашыручы шәхси мәгълүматларны эшкәртүгә вәкаләтле затлар күрсәтелгән шәхси эшләрдә булган конфиденциаль белешмәләрне фаш иткән өчен, шулай ук әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару тәртибен башка бозулар өчен Россия Федерациясе законнары нигезендә дисциплинар һәм башка жаваплылыкка тартылырга мөмкин.

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

**И.Г. Шәрәфиев**