Республика Татарстан

СОВЕТ САБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

422060, Республика Татарстан, Сабинский район, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Школьная, 31а
тел. 2-30-32, 2-31-35
Факс 8(84362) 2-32-35

e-mail: sab.sab@tatar.ru

Татарстан Республикасы

САБА МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ САБА ШӘҺӘР ҖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ

422060, Татарстан Республикасы, Саба районы, Байлар Сабасы ш.т.б., Мәктәп урамы, 31а йорт
тел. 2-30-32, 2-31-35
Факс 8(84362) 2-32-35

РЕШЕНИЕ — КАРАР

“28” май 2012 ел — № 27

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт турындагы нигезләмәне раслау хакында

Россия Федерациясендә «Җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында» Федераль закон, «Татарстан Республикасында җирле үзидарә турында» Татарстан Республикасы Законы, “Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт нигезләре турында” Федераль закон, “Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында” Татарстан Республикасы Законы нигезендә һәм Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге Уставы нигезендә, дәүләт граждан хезмәткәрләренең вазыйфаи бурычларын, мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә белемгә һәм күнекмәләргә таләпләрне үтәү өчен кирәкле һөнәри белемнәргә һәм күнекмәләргә квалификация таләпләре расланган дәүләт органнарының норматив актларына кертү буенча тәкъдимнәрне исәпкә алып, дәүләт органнары һәм җирле үзидарә органнары эшчәнлегенә мәгълүмати технологияләр кертү буенча Хөкүмәт комиссиясе тарафыннан хупланган (2012 елның 9 мартындагы 4 номерлы беркетмә) һәм 2012 елның 6 апрелендәге 516-р номерлы Татарстан Республикасы Министрлар Кабинеты күрсәтмәсе нигезендә, Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге Советы

КАРАР ИТТЕ:

1. Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт турындагы нигезләмәне расларга (кушымта итеп бирелә).
2. Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге Советының 2006 елның 28нче декабрендә кабул ителгән 27нче номерлы «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт турындагы нигезләмәне раслау хакында» карарын үз көчен югалткан дип санарга.
3. Әлеге карар кабул ителгән көннән үз көченә керә.

Саба шәһәр җирлеге башлыгы урынбасары — Р.М.Хәсәнов

Татарстан Республикасы
Саба муниципаль районы
Саба шәһәр җирлеге
Советының 2012нче елның
28нче маенда кабул ителгән
27нче номерлы карары белән
РАСЛАНГАН

Татарстан Республикасы Саба муниципаль районының Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт турындагы нигезләмә

1.Гомуми нигезләмә

1.1. Муниципаль хезмәт-гражданнарның профессиональ эшчәнлеге, алар даими нигездә муниципаль хезмәт вазыйфаларында, хезмәт килешүе (контракт) төзү юлы белән гамәлгә ашырыла.
1.2. Муниципаль хезмәткәр өчен яллаучы булып "Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге» муниципаль берәмлеге тора.
1.3. Саба муниципаль районы башлыгы, Саба муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе, Финанс-бюджет палатасы Рәисе, милек һәм җир мөнәсәбәтләре палатасы рәисе, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе Рәисе яки башка зат яллаучы (эш бирүче) вәкиле вазифаларын башкара ала.
1.4. Саба муниципаль районының Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт Россия Федерациясе Конституциясе, «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» 2007 елның 2 мартындагы 25-ФЗ номерлы Федераль закон һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы Конституциясе, «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы, Татарстан Республикасының башка законнары, Татарстан Республикасының башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге муниципаль берәмлеге Уставы, әлеге Нигезләмә һәм башка муниципаль хокукый актлар нигезендә гамәлгә ашырыла.
1.5. Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге муниципаль хезмәткәрләренә (алга таба - муниципаль хезмәткәрләр) хезмәт законнары «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законда каралган үзенчәлекләр белән гамәлгә ашырыла.

2.Муниципаль хезмәткәрләр

2.1. Муниципаль хезмәткәр-федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә муниципаль хокукый актларда билгеләнгән тәртиптә, җирле бюджет акчалары исәбеннән түләнә торган акча өчен муниципаль хезмәт вазыйфасы буенча вазыйфаларны башкаручы граждан.
2.2. Җирле үзидарә органнарының, муниципаль берәмлекләрнең сайлау комиссияләре эшчәнлеген техник тәэмин итү вазыйфаларын башкаручы затлар муниципаль хезмәт вазыйфаларын алыштырмый һәм муниципаль хезмәткәрләр булып тормый.

3. Муниципаль хезмәтнең төп принциплары

Муниципаль хезмәтнең төп принциплары булып тора:
1) кеше һәм граждан хокуклары һәм ирекләре өстенлеге;
2) муниципаль хезмәткә ия булган гражданнарның Россия Федерациясе дәүләт телен тигез кулланулары, һәм җенес, расага, милләткә, чыгышына, мөлкәти һәм

вазыйфаи хәленә, яшәү урынына, дингә мөнәсәбәтенә, иҗтимагый берләшмәләргә мөнәсәбәтенә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең профессиональ һәм эшлекле сыйфатларына бәйле булмаган башка шартларга бәйсез рәвештә аны узу шартлары;
3) муниципаль хезмәткәрләрнең профессиональлеге һәм компетентлыгы;
4) муниципаль хезмәтнең тотрыклылыгы;
5) муниципаль хезмәткәрләр эшчәнлеге турында мәгълүмат алу;
6) иҗтимагый берләшмәләр һәм гражданнар белән үзара хезмәттәшлек;
7) муниципаль хезмәткә төп таләпләрнең бердәмлеге, шулай ук муниципаль хезмәт үткәндә тарихи һәм башка җирле традицияләрне исәпкә алу;
8) муниципаль хезмәткәрләрнең хокукый һәм социаль якланганлыгы;
9) үз вазыйфаи бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен муниципаль хезмәткәрләрнең җаваплылыгы;
10) муниципаль хезмәтнең партиясезлеге.

4.Муниципаль хезмәтне финанслау

Муниципаль хезмәтне финанслау Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлегенең җирле бюджеты хисабына, муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт өчен түләү чыгымнарын, аларның пенсия белән тәэмин ителешен, федераль закон, ТР законнары белән башкача билгеләнмәгән очракта муниципаль хезмәткәрләргә бирелә торган гарантияләрне тәэмин итүгә бәйле башка чыгымнарны да кертеп, гамәлгә ашырыла.

5. Муниципаль хезмәт вазыйфалары

5.1. Муниципаль хезмәт вазифасы-җирле үзидарә органында, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе аппаратында, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге» муниципаль берәмлеге Уставы нигезендә, Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге сайлау комиссиясе, Саба муниципаль районы Саба шәһәре сайлау комиссиясе вәкаләтләре үтәлешен тәэмин итү буенча билгеләнгән вазыйфалар нигезендә төзелә.
5.2. Муниципаль хезмәт вазыйфалары Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт вазыйфалары реестры нигезендә Татарстан Республикасы законы белән раслана торган муниципаль хокукый актлар белән билгеләнә.
5.3. Саба муниципаль районы җирле үзидарә органының, Саба шәһәр җирлеге сайлау комиссиясе аппаратының штат расписаниесен төзегәндә һәм раслаганда Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт вазыйфалары реестрында каралган муниципаль хезмәт вазыйфалары исемнәре кулланыла.

6. Муниципаль хезмәт вазыйфаларының классификациясе

6.1. Муниципаль хезмәт вазыйфалары түбәндәге группаларга бүленә:
1) муниципаль хезмәтнең иң югары вазифалары;
2) муниципаль хезмәтнең төп вазифалары;
3) муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазифалары;
4) муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары;
5) муниципаль хезмәтнең кече вазыйфалары.
6.2. Муниципаль хезмәт вазыйфалары һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте вазыйфаларының чагыштырмасы муниципаль хезмәтнең тиешле вазыйфаларына һәм Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәте вазыйфаларына квалификация таләпләрен исәпкә алып Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнә.

7. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен квалификация таләпләре

7.1. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен квалификация таләпләре һөнәри белем дәрәҗәсенә, муниципаль хезмәт стажына (дәүләт хезмәте) яисә

белгечлек буенча эш стажына, вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле һөнәри белемгә һәм күнекмәләргә куела.

7.2. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен түбәндәге квалификация таләпләре билгеләнә:

1) һөнәри белем дәрәҗәсенә:

эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган югары һөнәри белемгә ия булу- вазыйфаларның иң югары, төп һәм әйдәп баручы төркеме өчен;

эшчәнлек юнәлешенә туры килә торган Урта һөнәри белемгә ия булу- вазыйфаларның өлкән һәм кече төркемнәре өчен;

югары һөнәри белем булу – башкарма комитет җитәкчесе урынбасары (сәркатибе) вазыйфасын биләү өчен;

2) муниципаль хезмәт стажына яисә белгечлек буенча эш стажына:

муниципаль хезмәтнең иң югары вазыйфалары буенча – муниципаль хезмәтнең төп яки алдынгы вазыйфаларында ике елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча кимендә биш ел эш стажы;

муниципаль хезмәтнең баш вазыйфалары буенча муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы яки өлкән вазыйфаларында бер елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча ике елдан ким булмаган эш стажы;

муниципаль хезмәтнең әйдәп баручы вазыйфалары буенча – югары яки кече вазыйфаларда бер елдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча ике елдан ким булмаган эш стажы;

муниципаль хезмәтнең өлкән вазыйфалары буенча-кече вазыйфаларда алты айдан ким булмаган муниципаль хезмәт стажы яки белгечлек буенча бер елдан ким булмаган эш стажы.

Муниципаль хезмәт стажына яки кече төркем муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен белгечлек буенча эш стажына квалификация таләпләре билгеләнми.

Муниципаль хезмәт стажын билгеләгәндә шулай ук тиешле вазыйфаи төркемнәрнең дәүләт граждан хезмәте вазыйфаларында һәм аларга тиңләштерелгән хәрби һәм хокук саклау хезмәте вазыйфаларында эш стажы исәпкә алына.

7.3. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын һөнәри белем дәрәҗәсенә һәм вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле күнекмәләргә квалификация таләпләреннән тыш, әлеге Нигезләмәнең 7.2 пунктында билгеләнгән муниципаль хезмәт вазыйфалары категорияләрен һәм төркемнәрен исәпкә алып, муниципаль хезмәткәрләр үз карамагындагы мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә һөнәри белемгә һәм күнекмәләргә карата түбәндәге квалификация таләпләре белән билгеләнә:

а) муниципаль хезмәт вазыйфаларының югары һәм баш төркемнәре буенча:

– белергә тиеш: Мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә хокукый аспектлар, программ документлар һәм мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең өстенлекләре, мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга дәүләт һәм муниципаль хезмәтләр күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар, аппарат һәм программа тәэминаты, муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп, муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, мәгълүмати куркынычсызлыкны тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр, проект белән идарә итү нигезләре;

-муниципаль органнарда заманча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, стратегик планлаштыру һәм төркем эшчәнлеге белән идарә итү, компьютерның эчке һәм

периферийлы җайланмалары белән эшләү, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре белән эшләү, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү, операцион системада эшләү, электрон почта белән идарә итү, текст редакторында эшләү, электрон таблицалар белән эшләү, мәгълүматлар базалары белән эшләү, проектлар белән идарә итү системалары белән эшләү;

б) муниципаль хезмәт вазыйфаларының әйдәп баручы, өлкән һәм кече төркемнәре буенча:

– белергә тиеш: аппарат һәм программалар белән тәэмин итү, муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, шул исәптән ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалану, мәгълүмат иминлеген тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр;

- профессиональ күнекмәләргә ия булырга: компьютерның эчке һәм периферий җайланмалары белән эшләү, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре белән эшләү, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү, операцион системада эшләү, электрон почта белән идарә итү, текст редакторында эшләү, электрон таблицалар белән эшләү, презентацияләр әзерләү, электрон документларда график объектларны куллану, мәгълүматлар базалары белән эшләү;

в) Муниципаль хезмәт вазыйфалары буенча мәгълүмат-коммуникация технологияләрен муниципаль органнар эшчәнлегенә кертү мәсьәләләрен кураторлык итә торган бүлекчәләр хезмәткәрләре, алар карамагына мәгълүматлаштыру мәсьәләләре керә торган бүлекчәләр хезмәткәрләре, муниципаль органнардагы мәгълүмат системаларын булдыру, үстерү һәм идарә итү функцияләре кергән муниципаль хезмәткәрләр, шулай ук программа продуктларыннан файдаланучы хезмәткәрләр керә, алар тиешле бүлекчәләргә йөкләнгән функцияләрне автоматлаштыруны тәэмин итә:

– белергә тиеш: гражданнар һәм оешмалар белән хезмәттәшлек системалары, муниципаль органнар тарафыннан төп бурычларны һәм функцияләрне үтәүгә ярдәм итә торган исәп системалары, ведомствоара хезмәттәшлек системалары, муниципаль (дәүләт) мәгълүмат ресурслары белән идарә итү системалары, мәгълүмат җыю, эшкәртү, саклау һәм анализын тәэмин итә торган мәгълүмати-аналитик системалар, электрон архивлар белән идарә итү системалары, мәгълүмати куркынычсызлык системалары, эксплуатация белән идарә итү системалары, мәгълүмати-коммуникацион технологияләр өлкәсендә хокукый аспектлар, программа документлары һәм мәгълүмат-коммуникация технологияләре өлкәсендә дәүләт сәясәтенең өстенлекләре, мәгълүмат-коммуникация технологияләрен куллану юлы белән халыкка һәм оешмаларга дәүләт һәм муниципаль хезмәт күрсәтү өлкәсендә хокукый аспектлар, аппарат һәм программалар белән тәэмин итү, муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләре һәм үзенчәлекләре, ведомствоара документлар әйләнеше мөмкинлекләреннән файдалануны да кертеп, мәгълүмат иминлеген тәэмин итү өлкәсендә гомуми мәсьәләләр, проект идарәсе нигезләре;

– һөнәри күнекмәләргә ия булырга: гражданнар һәм оешмалар белән хезмәттәшлек системалары, ведомствоара хезмәттәшлек системалары белән эшләү, дәүләт мәгълүмат ресурслары белән идарә итү системалары белән эшләү, мәгълүматларны җыюны, эшкәртүне, саклауны һәм анализлауны тәэмин итә торган мәгълүмати-аналитик системалар белән эшләү, электрон архивларга идарә итү системалары белән эшләү, мәгълүмати куркынычсызлык системалары белән эшләү, эксплуатация белән идарә итү системалары белән эшләү, стратегик планлаштыру һәм төркем эшчәнлеге белән идарә итү, муниципаль органнарда заманча мәгълүмати-коммуникацион технологияләр куллану мөмкинлекләрен һәм үзенчәлекләрен исәпкә алып, компьютерның эчке һәм периферийлы җайланмалары белән эшләү, мәгълүмати-телекоммуникация челтәрләре белән

эшләү, шул исәптән Интернет челтәре белән эшләү, операцион системада эшләү, электрон почта белән идарә итү, текст редакторында эшләү, электрон таблицалар белән эшләү, мәгълүматлар базалары белән эшләү, проектлар белән идарә итү системалары белән эшләү.

8. Муниципаль хезмәткәрнең төп хокуклары

8.1. Муниципаль хезмәткәр хокуклы:

1) муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасы буенча аның хокукларын һәм бурычларын билгели торган документлар, вазыйфаи бурычларны үтәү сыйфатын бәяләү критерийлары һәм хезмәт буенча алга таба мавыктыру шартлары белән танышу;

2) вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле оештыру-техник шартлар белән тәэмин итү;

3) хезмәт законнары, Муниципаль хезмәт турындагы законнар һәм хезмәт шартнамәсе (контракт) нигезендә хезмәт өчен түләү һәм башка түләүләр;

4) эш (хезмәт) вакытының нормаль озынлыгын билгеләү, ял көннәре һәм эшләми торган бәйрәм көннәре, шулай ук еллык түләүле ял бирү белән тәэмин ителә торган ял;

5) билгеләнгән тәртиптә вазыйфаи бурычларны үтәү өчен кирәкле мәгълүматны һәм материалларны, шулай ук җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе эшчәнлеген камилләштерү турында тәкъдимнәр кертә алу;

6) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфасын биләүгә конкурста үз инициативасы белән катнашу;

7) җирле бюджет акчалары исәбеннән муниципаль хокукый акт нигезендә квалификация күтәрү;

8) үз шәхси мәгълүматларын саулау;

9) үз шәхси эшенең барлык материаллары, һөнәри эшчәнлек турындагы бәяләмәләр һәм башка документлар белән танышу, аларны шәхси эшкә керткәнче, шулай ук шәхси эшенә аның язма аңлатмаларын җәлеп итү;

10) һөнәри берлекләр төзү хокукын да кертеп, үз хокукларын, социаль-икътисадый һәм һөнәри мәнфәгатьләрен яклау өчен берләшү,;

11) хезмәт законнары нигезендә индивидуаль хезмәт бәхәсләрен карау, муниципаль хезмәттә үз хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен, шул исәптән судка аларны бозу очраклары турында шикаять бирүне дә кертеп яклау;

12) Россия Федерациясе законнары нигезендә пенсия белән тәэмин итү.

8.2. Саба муниципаль районы Саба муниципаль районы Башкарма комитеты җитәкчесе вазыйфасын контракт буенча биләгән муниципаль хезмәткәрдән тыш, әгәр дә бу мәнфәгатьләр каршылыгын үз артыннан куймаса һәм «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон белән башкасы каралмаган булса, эшкә яллаучы (эш бирүче) вәкиленә алдан язма хәбәрнамә белән башка түләүле эш башкарырга хокуклы.

9. Муниципаль хезмәткәрнең төп бурычлары

9.1. Муниципаль хезмәткәрләр бурычлы:

1) Россия Федерациясе Конституциясен, федераль конституциячел законнарны, федераль законнарны, Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актларын, Татарстан Республикасы Конституциясен, Татарстан Республикасы законнарын һәм башка норматив хокукый актларын, «Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставын һәм башка муниципаль хокукый актларны үтәргә һәм аларның үтәлешен тәэмин итәргә;

2) вазыйфаи күрсәтмәләр нигезендә вазыйфаи бурычларны үтәргә;

3) вазыйфаи бурычларын үтәгәндә гражданнарның һәм оешмаларның хокукларын һәм законлы мәнфәгатьләрен үтәргә;

4) җирле үзидарә органында, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе аппаратында билгеләнгән эчке хезмәт тәртибе кагыйдәләрен, вазыйфаи инструкциясен, хезмәт мәгълүматы белән эшләү тәртибен үтәргә;
5) вазыйфаи бурычларын үтәү өчен кирәкле квалификация дәрәҗәсен сакларга;
6) дәүләт һәм федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче белешмәләрне, шулай ук вазыйфаи бурычларны үтәүгә бәйле рәвештә аңа билгеле булган мәгълүматларны, шул исәптән гражданнарның шәхси тормышына һәм сәламәтлегенә кагылышлы яки аларның намусына һәм абруена кагылышлы мәгълүматларны белдермәскә;
7) дәүләт һәм муниципаль милекне, шул исәптән аңа вазыйфаи бурычларны үтәү өчен бирелгән мөлкәтне сакларга;
8) Россия Федерациясе законнарында каралган тәртиптә үзе һәм үз гаиләсе әгъзалары турында белешмәләр, шулай ук салым салу объекты булып торган мөлкәт һәм мөлкәт характерындагы йөкләмәләре турында белешмәләр (алга таба - керемнәр, мөлкәт һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр (алга таба-керемнәр, милек һәм милек характерындагы йөкләмәләр турында белешмәләр) тапшырырга;
9) эш бирүченең вәкиленә Россия Федерациясе гражданлыгыннан чыгу турында яки чит ил гражданлыгы сатып алу турында шул ук көнне хәбәр итәргә;
10) «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон һәм башка федераль законнар белән билгеләнгән чикләүләрне үтәргә, йөкләмәләрне үтәргә, тыюларны бозмаска;
11) эшкә алучы вәкиленә (эш бирүчегә) вазыйфаи бурычларны үтәгәндә шәхси кызыксынучанлык турында хәбәр итәргә, ул мәнфәгатьләр каршылыгына китерергә мөмкин, һәм мондый низагны булдырмау буенча чаралар күрергә.
9.2. Муниципаль хезмәткәр үзе үтәргә хокук бирелмәгән йөкләмәне үтәргә хокуклы түгел. Муниципаль хезмәткәр фикеренчә хокуксыз дип саналган йөкләмә алынган очракта, федераль законнар һәм Россия Федерациясенең башка норматив хокукый актлары, Татарстан Республикасы законнары һәм башка норматив хокукый актлары нигезләмәләрен, әлеге йөкләмәне үтәгәндә бозылырга мөмкин булган муниципаль хокукый актларны күрсәтеп, әлеге йөкләмәне законсыз дип аңлатуны язма рәвештә йөкләмә биргән җитәкчегә тапшырырга тиеш. Әлеге йөкләмәнең җитәкчесе тарафыннан язма рәвештә расланса, муниципаль хезмәткәр аны үтәүдән баш тартырга тиеш. Муниципаль хезмәткәрнең хокуксыз йөкләмәсен үтәгән һәм мондый йөкләмә биргән очракта җитәкче Россия Федерациясе законнары нигезендә җавап бирә.

10. Муниципаль хезмәттә мәнфәгатьләр конфликтын җайга салу

10.1. Мәнфәгатьләр каршылыгы астында муниципаль хезмәткәрнең шәхси кызыксынуы аларның вазыйфаи бурычларын объектив үтәүгә йогынты ясый яки йогынты ясый ала торган һәм муниципаль хезмәткәрнең шәхси кызыксынуы һәм гражданнарның, оешмаларның, җәмгыятьнең, Россия Федерациясенең, Татарстан Республикасының, муниципаль берәмлекнең әлеге законлы мәнфәгатьләренә зыян китерә ала торган каршылыклары барлыкка килә яисә барлыкка килергә мөмкин булган хәл аңлашыла.
10.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси кызыксынуы дигәндә, турыдан-туры муниципаль хезмәткәр, аның гаилә әгъзалары яки «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль законның 13 статьясындагы 1 өлешенең 5 пунктында күрсәтелгән затлар өчен, шулай ук муниципаль хезмәткәрләрнең финанс яисә башка йөкләмәләре белән бәйле булган гражданнар яки оешмалар өчен акчалата яисә натураль формада керем алу мөмкинлеге аңлашыла.
10.3. Муниципаль хезмәткәрдә мәнфәгатьләр каршылыгына китерә яки китерә ала торган шәхси кызыксынучанлык барлыкка килүе турында билгеле булган эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле мәнфәгатьләр конфликтын булдырмый калу яки җайга

салу буенча чаралар күрергә, хәтта бу муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәтнең билгән вазыйфасыннан читләштергәнчегә кадәр үзенә йөкләнгән муниципаль хезмәт вазифасыннан читләштерелергә тиеш.
10.4. Җирле үзидарә органында, муниципаль берәмлек сайлау комиссиясе аппаратында мәнфәгатьләр конфликтын җайга салу өчен муниципаль хокукый акт белән билгеләнгән тәртиптә мәнфәгатьләр конфликтын җайга салу комиссиясе төзелә.

11.Муниципаль хезмәткәргә бирелә торган гарантияләр

11.1. Муниципаль хезмәткәргә гарантияләнә:
1) вазыйфаи күрсәтмәләр нигезендә үз вазыйфаларын үтәүне тәэмин итүче эш шартлары;
2) хезмәт хакын үз вакытында һәм тулы күләмдә алу хокукы;
3) эш (хезмәт) вакытының нормаль дәвамлылыгын билгеләү, ял көннәре һәм эшләми торган бәйрәм көннәре, шулай ук еллык түләүле ял бирү белән тәэмин ителә торган ял;
4) муниципаль хезмәткәргә һәм аның гаилә әгъзаларына, шул исәптән муниципаль хезмәткәр пенсиягә чыккач та, медицина хезмәте күрсәтү,;
5) тиешле еллар эшләгән өчен һәм инвалидлыкка бәйле рәвештә пенсия белән тәэмин итү, шулай ук вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә килеп чыккан очракта муниципаль хезмәткәрнең гаилә әгъзаларын пенсия белән тәэмин итү;
6) вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә муниципаль хезмәткәрнең сәламәтлегенә һәм мөлкәтенә зыян китергән очракларга мәҗбүри дәүләт иминләштерүе;
7) муниципаль хезмәт хезмәткәрен үткән чорда яисә аның туктатылганнан соң, яисә вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле рәвештә килеп туган авыру яисә эшкә яраклылык югалткан очракта мәҗбүри дәүләт социаль иминиятенә;
8) муниципаль хезмәткәрне һәм аның гаилә әгъзаларын федераль законнарда билгеләнгән очракларда, тәртиптә һәм шартларда аның вазыйфаи бурычларын үтәүгә бәйле көч кулланудан, янаулардан һәм башка хокуксыз гамәлләрдән яклау.
11.2. Җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе юкка чыгарылуга яки җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе аппараты хезмәткәрләре штаты кыскартылуга бәйле рәвештә муниципаль хезмәткәрләргә хезмәт килешүе өзелгәндә оешма хезмәткәрләре оешмасын бетерүгә яки штат кыскаруга бәйле рәвештә хезмәткәрләр өчен хезмәт законнары белән билгеләнгән гарантияләр бирелә.
11.3. Татарстан Республикасы законнары һәм " Татарстан Республикасы Саба муниципаль районы» муниципаль берәмлеге Уставы белән муниципаль хезмәткәрләргә өстәмә гарантияләр бирелергә мөмкин.

12. Муниципаль хезмәткә керү

12.1. Муниципаль хезмәткә Россия Федерациясе дәүләт телен белүче һәм «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон һәм «Татарстан Республикасы муниципаль хезмәте турында» Татарстан Республикасы Законы нигезендә билгеләнгән тиешле квалификация таләпләренә туры килә торган 18 яшькә җиткән гражданнар керә ала.
12.2. Муниципаль хезмәткә кергәндә, шулай ук аны узганда җенесенә, расасына, милләтенә, чыгышына, мөлкәти һәм вазыйфаи хәленә, яшәү урынына, дингә мөнәсәбәтенә, иҗтимагый берләшмәләргә мөнәсәбәтенә, шулай ук муниципаль хезмәткәрнең профессиональ һәм эшлекле сыйфатларына бәйле булмаган башка шартларга бәйле турыдан-туры яисә читләтеп чикләүләр яисә өстенлекләр билгеләү рөхсәт ителми.
1.3. Муниципаль хезмәткә кергәндә граждан түбәндәге документларны алып килә:

1) муниципаль хезмәткә керү һәм муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү турында үтенеч белән гариза;
2) Россия Федерациясе Хөкүмәте вәкаләт биргән федераль башкарма хакимият органы тарафыннан билгеләнгән форма буенча тутырылган һәм имзаланган анкета;
3) паспорт;
4) хезмәт кенәгәсе, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелә торган очраклардан тыш;
5) белем турында документ;
6) мәҗбүри пенсия иминиятенең иминият таныклыгы, хезмәт килешүе (контракт) беренче тапкыр төзелә торган очраклардан тыш;
7) физик затның Россия Федерациясе территориясендә яшәү урыны буенча салым органында исәпкә кую турында таныклык;
8) хәрби исәпкә алу документлары-хәрби бурычлылар һәм хәрби хезмәткә чакырылырга тиешле затлар өчен;
9) муниципаль хезмәткә керүгә комачаулаучы авыруның булмавы турында медицина учреждениесе бәяләмәсе;
10) муниципаль хезмәткә керүгә, милек һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр;
11) федераль законнар, Россия Федерациясе Президенты указлары һәм Россия Федерациясе Хөкүмәте карарлары белән каралган башка документлар.
4.4. Әлеге Нигезләмә нигезендә граждан тарафыннан муниципаль хезмәткә кергәндә тапшырылган белешмәләр федераль законнарда билгеләнгән тәртиптә тикшерелергә мөмкин.
1.5. Тикшерү барышында гражданинның муниципаль хезмәткә керүенә комачаулаучы хәлләрне ачыклау очрагында күрсәтелгән граждан муниципаль хезмәткә керүдән баш тарту сәбәпләре турында язма формада хәбәр ителә.
1.1. Гражданның муниципаль хезмәткә керүе хезмәт килешүе шартларында, хезмәт законнары нигезендә, Федераль законда каралган үзенчәлекләрне исәпкә алып, муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләү нәтиҗәсендә гамәлгә ашырыла.
12.7. Әлеге вазыйфаны биләүгә конкурс нәтиҗәләре буенча Башкарма комитет җитәкчесе вазыйфасына керүче граждан контракт төзи. Контракт буенча әлеге вазыйфаны биләү тәртибе һәм контракт буенча күрсәтелгән вазыйфага билгеләнә торган зат белән контракт буенча контракт төзү һәм аны өзү тәртибе «Россия Федерациясендә җирле үзидарә оештыруның гомуми принциплары турында" 2003 елның 6 октябрендәге 131-ФЗ номерлы Федераль закон белән билгеләнә. Контракт буенча җирле администрация башлыгы вазыйфасына билгеләнә торган зат белән контрактның типлаштырылган формасы ТР Законы белән раслана.
12.8. Муниципаль хезмәткә граждан керү яллаучы (эш бирүче) вәкиленең муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләп кую турындагы күрсәтмәсе белән рәсмиләштерелә.
12.9. Муниципаль хезмәткә кергәндә хезмәт килешүе яклар булып эшкә алучы вәкиле – эш бирүче һәм муниципаль хезмәткәр тора.

13. Муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүгә конкурс үткәрү

13.1. Саба муниципаль районының Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгәндә хезмәт килешүе төзү конкурс алдыннан узарга мөмкин, аның барышында муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүгә дәгъва итүчеләрнең һөнәри дәрәҗәсен, аларның муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнгән квалификация таләпләренә туры килүен бәяләү гамәлгә ашырыла.
13.1.1. Муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүгә конкурс үткәрү тәртибе Саба муниципаль районы Советы тарафыннан кабул ителә торган муниципаль хокукый акт белән билгеләнә. Конкурсны үткәрү тәртибе аның шартларын, аны үткәрү датасы, вакыты һәм урыны турында мәгълүматларны, шулай ук конкурс

уздырылган көнгә кадәр 20 көннән дә соңга калмыйча хезмәт килешүе проектын бастырып чыгаруны күздә тотарга тиеш. Конкурс комиссиясе әгъзаларының гомуми саны һәм аны формалаштыру тәртибе Саба муниципаль районы Саба шәһәр җирлеге Советы тарафыннан билгеләнә.

13.1.2. Яллаучы вәкиле (эш бирүче) хезмәт килешүе төзи һәм муниципаль хезмәт вазыйфасына конкурс комиссиясе тарафыннан муниципаль хезмәт вазыйфасын биләүгә конкурс нәтиҗәләре буенча сайлап алынган кандидатларның берсен билгели.

14. Муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү

14.1. Муниципаль хезмәткәрне аттестацияләү аның биләгән муниципаль хезмәт вазыйфасына туры килүен билгеләү максатыннан үткәрелә. Муниципаль хезмәткәрне аттестацияләү өч елга бер тапкыр үткәрелә.

14.2. Түбәндәге муниципаль хезмәткәрләр аттестацияләнергә тиеш түгел:

1) муниципаль хезмәт вазыйфаларын бер елдан ким биләгән;

2) 60 яшькә җиткән;

3) йөкле хатын-кызлар;

4) йөклелек һәм бала тудыру буенча ялда булган яисә өч яшькә җиткәнче бала карау буенча ялда булган. Күрсәтелгән муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү отпусктан чыкканнан соң бер елдан да иртәрәк вакыт чигендә була алмый;

5) ашыгыч хезмәт килешүе (контракт) нигезендә муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләүче.

14.3. Муниципаль хезмәткәрне аттестацияләү нәтиҗәләре буенча аттестация комиссиясе муниципаль хезмәт вазыйфасына туры килү яки туры килмәү турында карар чыгара. Аттестация комиссиясе аерым муниципаль хезмәткәрләрне үзләренең эшләрендә ирешкән уңышлары өчен бүләкләү, шул исәптән аларны вазыйфасында күтәрү турында киңәшләр бирә ала, ә кирәк булган очракта аттестацияләнүче муниципаль хезмәткәрләр эшчәнлеген яхшырту турында киңәшләр бирә ала. Аттестация нәтиҗәләре аттестацияләнгән муниципаль хезмәткәрләргә тавыш бирү нәтиҗәләрен чыгарганнан соң хәбәр ителә. Аттестация материаллары эшкә алучы вәкиленә (эш бирүчегә) тапшырыла.

14.4. Аттестация нәтиҗәләре буенча эшкә алучы вәкиле (эш бирүче) аерым муниципаль хезмәткәрләрне үзләренең эшендәге уңышлары өчен яки аның ризалыгы белән вазыйфасында муниципаль хезмәткәрне киметү турында аттестациядән соң бер айдан да күбрәк булмаган вакыт эчендә бүләкләү турында карар кабул итә. Аттестация нәтиҗәләре буенча аттестация комиссиясе аерым муниципаль хезмәткәрләрне квалификация күтәрүгә җибәрү турында тәкъдимнәр бирә ала.

14.5. Муниципаль хезмәткәр вазифада кимү яки аның ризалыгы белән башка вазифага күчерү мөмкинлеге булмау белән килешмәгән очракта, эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле аттестация нәтиҗәләре белән расланган квалификациянең җитәрлек булмавы сәбәпле, муниципаль хезмәттән бер айдан да артмаска мөмкин. Күрсәтелгән сроктан соң муниципаль хезмәткәрне эштән азат итү яки аны әлеге аттестация нәтиҗәләре буенча вазыйфаларда киметү рөхсәт ителми.

1.1. Муниципаль хезмәткәр аттестация нәтиҗәләренә суд тәртибендә шикаять бирергә хокуклы.

14.7. Муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү турындагы нигезләмә ТР Законына кушымта нигезендә муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү үткәрү турындагы типик нигезләмә нигезендә муниципаль хокукый акт белән раслана.

15. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару тәртибе

15.1. Муниципаль хезмәткәрнең муниципаль хезмәткә керүгә, аны узу һәм муниципаль хезмәттән азат итү белән бәйле документлары җыела.

15.2. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эше 10 ел дәвамында саклана. Муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәттән азат иткәндә аның шәхси эше җирле үзидарә органы, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясе архивында саклана.

15.3. Саба муниципаль районы җирле үзидарә органы, сайлау комиссиясе бетергәндә, муниципаль хезмәткәр Муниципаль хезмәт вазыйфасын биләгән, аның шәхси эше җирле үзидарә органына, муниципаль берәмлекнең сайлау комиссиясенә саклауга тапшырыла.

15.4. Муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшен алып бару дәүләт граждан хезмәткәренең шәхси эшен алып бару өчен билгеләнгән тәртиптә гамәлгә ашырыла.

16. Муниципаль берәмлектә муниципаль хезмәткәрләр реестры

16.1. Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестры алып барыла.

16.2. Муниципаль хезмәттән азат ителгән муниципаль хезмәткәр эштән азат ителгән көнне муниципаль хезмәткәрләр реестрыннан төшереп калдырыла.

16.3. Муниципаль хезмәткәр вафат булган (һәлак булган) очракта йә муниципаль хезмәткәрне законлы көченә кергән суд карары белән вафат булган дип таныган яисә игълан иткән очракта, муниципаль хезмәткәрләр реестрыннан үлем (һәлак булган) көне яки суд карарының законлы көченә керү көне артыннан килгән көнне төшереп калдырыла.

17. Муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр

17.1. Граждан муниципаль хезмәткә, шулай ук муниципаль хезмәткәр ел саен, хисап чорыннан соң килүче елның 30 апреленнән дә соңга калмыйча, федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә, керемнәре, милке һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр тапшырырга тиеш. Күрсәтелгән белешмәләр Татарстан Республикасы дәүләт граждан хезмәткәрләренең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында белешмәләр бирү өчен билгеләнгән тәртиптә һәм формада тапшырыла.

17.2. Әгәр федераль законнар дәүләт һәм башка федераль законнар тарафыннан саклана торган серне тәшкил итүче мәгълүматка кертелмәгән булса, муниципаль хезмәткәрләргә бирелә торган керемнәр, милек һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләр турында белешмәләр конфиденциаль характердагы белешмәләр булып тора.

17.3. Муниципаль хезмәткәрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турындагы мәгълүматларны аның түләү сәләтен билгеләү яки билгеләү өчен, дини яки башка иҗтимагый берләшмәләр, башка оешмалар фондларына, шулай ук физик затлар тарафыннан турыдан-туры рәвештә иганә (взнослар) җыю өчен куллану рөхсәт ителми.

17.4. Башка муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турындагы мәгълүматларны Россия Федерациясе законнарында каралмаган максатларда кулланууда яисә әлеге мәгълүматларны файдалануда гаепле муниципаль хезмәткәр Россия Федерациясе законнары нигезендә җавап тота.

18. Муниципаль хезмәткәр хезмәтенә түләү

18.1. Муниципаль хезмәткәрнең хезмәт хакы муниципаль хезмәткәрнең үзе биләгән муниципаль хезмәт вазыйфалары (алга таба - вазыйфаи оклад)

нигезендә вазыйфаи окладыннан, шулай ук айлык һәм башка өстәмә түләүләрдән тора (алга таба - өстәмә түләүләр).
18.2. Өстәмә түләүләргә түбәндәгеләр керә:
1) тиешле еллар эшләгән өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә;
2) муниципаль хезмәтнең аерым шартлары өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә түләү;
3) муниципаль орган бурычларын һәм функцияләрен тәэмин итүне, вазыйфаи инструкцияне үтәүне исәпкә алып, түләү тәртибе яллаучы вәкиле (эш бирүче) тарафыннан билгеләнә торган аеруча мөһим һәм катлаулы биремнәрне үтәгән өчен премияләр;
4) айлык акчалата бүләкләү;
5) югары квалификация өчен вазыйфаи окладка айлык өстәмә;
6) еллык түләүле отпуск биргәндә бер тапкыр бирелә торган түләү;
7) матди ярдәм.
18.3. Муниципаль хокукый актларда фән кандидатының профильле гыйльми дәрәҗәсе, фәннәр докторы гыйльми дәрәҗәсе, профильле гыйльми дәрәҗәсе өчен вазыйфаи окладка ай саен өстәмә түләү, Татарстан Республикасының мактаулы исеме, шулай ук хокукый актларга һәм хокукый актлар проектларына хокукый экспертиза үткәрү кирә торган төп вазифаларына муниципаль хезмәткәрләргә ай саен түләү, хокукый актлар проектларын әзерләү һәм аларны башкаручы сыйфатында үзгәртү карала ала(юридик эш өчен өстәмә).
18.4. Муниципаль хезмәткәргә дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләр белән эшләү өчен вазыйфаи окладка Россия Федерациясе законнарында билгеләнгән очракларда, күләмнәре һәм тәртиптә айлык өстәмә түләү билгеләнә.
18.5. Җирле үзидарә органнары муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт хакы күләмен һәм шартларын мөстәкыйль билгели. Вазыйфаи оклад күләме, шулай ук айлык һәм башка өстәмә түләүләр күләме һәм аларны гамәлгә ашыру тәртибе Россия Федерациясе законнары һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә Саба муниципаль районы Советы чыгарган муниципаль хокукый актлар белән билгеләнә.

19. Муниципаль хезмәткәрне бүләкләү

19.1. Муниципаль хезмәткәрләргә үз вазифаларын намуслы һәм нәтиҗәле башкарган, мактауга лаеклы хезмәт иткән, аерым әһәмияткә ия һәм аңа кыенлыктагы бурычларны үтәгән өчен түбәндәге бүләкләр төрләре кулланылырга мөмкин:
1) рәхмәт белдерү;
2) бер тапкыр бирелә торган акчалата бүләкләү түләү;
3) кыйммәтле бүләк бүләкләү;
4) җирле үзидарә органнары тарафыннан билгеләнгән Мактау грамотасы яки башка төр бүләкләр бүләкләү;
5) законнар нигезендә дәүләт бүләкләре белән бүләкләү;
6) федераль законнар һәм Татарстан Республикасы законнары нигезендә устав һәм башка муниципаль хокукый актларда билгеләнгән башка төр бүләкләү төрләре.
19.2. Муниципаль хезмәткәрләрне бүләкләү нигезләре булып тора:
муниципаль хезмәткәрләргә вазыйфаи вәкаләтләрне үрнәк итеп үтәү;
озакка сузылган һәм мактауга лаеклы хезмәт;
биремнәрне үтәү аерым мөһимлеге һәм катлаулылыгы;
юбилей көннәре;
хезмәт буенча башка казанышлар.
Муниципаль хезмәткәрләргә вазыйфаи вәкаләтләрне үрнәк итеп башкару аларның сыйфатлы һәм вакытында башкарылуын, иҗади якын килүне һәм

муниципаль берәмлекнең җирле үзидарә органнары эшенең нәтиҗәлелеген тәэмин итүче инициативаны күрсәтүне аңлата.

Хезмәтнең мактауга лаек булуы бүләкләү датасына дисциплинар җәза бирмәү белән билгеләнә.

Һәр конкрет очракта биремнең әһәмияте һәм катлаулылыгы әлеге мәсьәләне хәл итү компетенциясенә кергән орган җитәкчесе тарафыннан билгеләнә.

Муниципаль хезмәткәрне бүләкләү турындагы мәсьәлә муниципаль берәмлек башлыгы, җирле үзидарә органы җитәкчесе тарафыннан карала, шулай ук муниципаль берәмлек башлыгы урынбасарлары, җирле үзидарә органнарының структур бүлекчәсе җитәкчесе үтенече буенча карала.

Бүләкләүне куллану турындагы үтенечнамә мотивлаштырылган булырга, хезмәткәрнең җирле үзидарә органнары алдында торган бурычларны хәл итүдә катнашу дәрәҗәсен, хезмәткәрдә һөнәри осталык һәм оештыру сәләте булуны чагылдырырга тиеш.

Үтенечнамә турыдан-туры муниципаль хезмәткәр буйсынган җитәкче белән килештерелә.

Муниципаль хезмәткәргә шулай ук муниципаль берәмлек башлыгы урынбасарлары, җирле үзидарә органының структур бүлекчәсе җитәкчесе дә рәхмәт белдерү хокукына ия.

Бүләкләү хокукый акт белән игълан ителә, хезмәткәр белешмәсенә кадәр җиткерелә һәм хезмәт кенәгәсенә һәм муниципаль хезмәткәрнең шәхси эшенә кертелә (акчалата бүләкләрдән тыш).

Хокукый актта муниципаль хезмәткәрнең нинди хезмәтләре өчен бүләкләнүе һәм нинди кызыксындыру чаралары кулланылуы турында мәгълүматлар булырга тиеш.

Бүләкләр һәм бер тапкыр бирелә торган акчалата түләү хезмәт өчен түләү фонды хисабына башкарыла.

Муниципаль хезмәткәрне Мактау грамотасы белән бүләкләү өчен материаллар муниципаль берәмлек башлыгына, җирле үзидарә органы җитәкчесенә, юбилейга бер ай кала сайлау комиссиясе рәисенә, башка төр бүләкләргә - тиешле вакыйга башланганчы 2 атнадан да соңга калмыйча тапшырыла.

20. Муниципаль хезмәткәрнең дисциплинар җаваплылыгы

20.1. Үзенә йөкләнгән хезмәт бурычларын үтәмәгән яки тиешенчә үтәмәгән өчен, эшкә алучы (эш бирүче) вәкиле түбәндәге дисциплинар җәза кулланырга хокуклы:
1) кисәтү;
2) шелтә;
3) тиешле нигезләр буенча муниципаль хезмәттән азат итү.

20.2. Дисциплинар ялгышуга юл куйган муниципаль хезмәткәр вакытлыча (әмма бер айдан да артмаска тиеш) аның дисциплинар җаваплылыгы турындагы мәсьәләне хәл итүгә кадәр, хезмәт бурычларын үтәүдән азат ителергә мөмкин. Муниципаль хезмәткәрне вазыйфаи бурычларны үтәүдән читләштерү бу очракта муниципаль хокукый акт тарафыннан башкарыла.

20.3. Дисциплинар түләтүләрне куллану һәм төшерү тәртибе хезмәт законнары белән билгеләнә.

21. Муниципаль хезмәт стажы

Муниципаль хезмәт стажына (гомуми озынлыгы) кертелә торган эш чорлары «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында " ТР Законы белән җайга салына.

22. Муниципаль хезмәткәрне ялга җибәрү

22.1. Муниципаль хезмәткәргә ел саен муниципаль хезмәт вазыйфасын һәм хезмәт хакын саклап калу белән ял бирелә, аның күләме хезмәт законнарында билгеләнгән тәртиптә уртача хезмәт хакын исәпләү өчен билгеләнә.
22.2. Муниципаль хезмәткәр тарафыннан еллык түләүле ял төп түләүле отпускстан һәм өстәмә түләүле яллардан тора.
22.3. Еллык төп түләүле ял муниципаль хезмәткәргә 30 календарь көн дәвамлылыгы белән бирелә.
22.4. Еллык өстәмә түләүле отпусклар муниципаль хезмәткәргә тиешле еллар эшләгән өчен (дәвамлылыгы 15 календарь көннән дә артмаган), шулай ук федераль законнарда һәм Татарстан Республикасы законнарында каралган очракларда бирелә.
22.5. Муниципаль хезмәткәр гаризасы буенча еллык түләүле отпуск берничә өлешкә бүлеп бирелергә мөмкин, шул ук вакытта ялның бер өлеше 14 календарь көннән дә ким булырга тиеш түгел. Яллаучы (эш бирүче) вәкиле белән килештереп, муниципаль хезмәткәргә отпускның башка дәвамлылыгының бер өлеше бирелергә мөмкин.
22.6. Муниципаль хезмәткәргә аның язма гаризасы буенча яллаучы (эш бирүче) вәкиле карары белән акчалата эчтәлекне саклап калудан башка бер елдан да артык булмаган ял бирелергә мөмкин.
22.7. Муниципаль хезмәткәргә федераль законнарда каралган очракларда акчалата эчтәлекне саклап калмыйча гына ял бирелә.

23. Муниципаль хезмәткәрләр белән хезмәт килешүен өзү өчен нигезләр

23.1. Россия Федерациясе Хезмәт кодексында каралган хезмәт килешүен өзү өчен нигезләрдән тыш, муниципаль хезмәткәрләр белән хезмәт килешүе яллаучы (эш бирүче) вәкиле инициативасы буенча өзелергә мөмкин:
1) муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү өчен билгеләнгән яшь чикләве;
2) Россия Федерациясе гражданлыгы туктатылу, чит ил дәүләте гражданлыгы туктатылу - Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашучы, аның нигезендә чит ил гражданы муниципаль хезмәттә булырга, аларга чит ил гражданлыгы сатып алырга яисә аларга яшәүгә рөхсәтне яисә Россия Федерациясе гражданинының Россия Федерациясе халыкара шартнамәсендә катнашмаган чит ил дәүләте территориясендә даими яшәү хокукын раслаучы башка документ алырга хокуклы, аның нигезендә чит ил дәүләте гражданына ия Россия Федерациясе гражданы, чит ил гражданы, Россия Федерациясе гражданы, муниципаль хезмәттә булырга хокуклы;
3) муниципаль хезмәт белән бәйле һәм федераль законда билгеләнгән чикләүләрне һәм тыюларны сакламау.
23.2. Муниципаль хезмәттә муниципаль хезмәт вазыйфасын биләү өчен билгеләнгән иң чик яшькә җиткән муниципаль хезмәткәрләрнең урнашу вакытын озайту рөхсәт ителә. Муниципаль хезмәткәрнең муниципаль хезмәтендә булу вакытын бер тапкыр озайту бер елдан артык вакытка рөхсәт ителми.

24. Муниципаль хезмәткәрне һәм аның гаилә әгъзаларын пенсия белән тәэмин итү

Муниципаль хезмәткәрне һәм аның гаилә әгъзаларын пенсия белән тәэмин итү шартлары «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында» Федераль закон һәм «Татарстан Республикасында муниципаль хезмәт турында» Татарстан Республикасы Законы белән билгеләнә.

25. Муниципаль берәмлектә кадрлар эше

Саба шәһәр җирлегендә кадрлар эше үз эченә ала:
1) муниципаль хезмәт вазыйфаларын биләү өчен кадрлар составын формалаштыру;

2) муниципаль хезмәт турындагы законнар нигезләмәләрен гамәлгә ашыру турында тәкъдимнәр әзерләү һәм әлеге тәкъдимнәрне эшкә алучы вәкиленә (эш бирүчегә) кертү;
3) муниципаль хезмәткә керүгә, аны үтүгә, хезмәт килешүе (контракт) төзүгә, муниципаль хезмәт вазыйфасына билгеләнүгә, муниципаль хезмәтнең биләгән вазыйфасыннан азат итүгә, муниципаль хезмәткәрне муниципаль хезмәттән азат итүгә һәм аның пенсиягә чыгуына бәйле муниципаль хокукый актлар проектларын әзерләүне һәм тиешле документларны рәсмиләштерүне оештыру;
4) муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт кенәгәләрен алып бару;
5) Федераль законда, әлеге Нигезләмәдә билгеләнгән тәртиптә муниципаль хезмәткәрләрнең шәхси эшләрен алып бару;
6) Саба шәһәр җирлегендә муниципаль хезмәткәрләр реестрын алып бару;
7) муниципаль хезмәткәрләрнең хезмәт таныклыкларын рәсмиләштерү һәм бирү;
8) муниципаль хезмәтнең вакантлы вазыйфаларын биләүгә һәм муниципаль хезмәткәрләрне кадрлар резервына кертүгә конкурс үткәрү;
9) муниципаль хезмәткәрләрне аттестацияләү үткәрү;
10) кадрлар резервы белән эшне оештыру һәм аны нәтиҗәле файдалану;
11) муниципаль хезмәткә кергәндә граждан тарафыннан тапшырыла торган персональ мәгълүматларның һәм башка белешмәләрнең дөреслеген тикшерүне оештыру, шулай ук дәүләт серен тәшкил итүче белешмәләрне билгеләнгән рәвешкә кертүгә кадәр рәсмиләштерү;
12) муниципаль хезмәткәрләрнең керемнәре, мөлкәте һәм мөлкәти характердагы йөкләмәләре турында, шулай ук муниципаль хезмәт белән бәйле чикләүләрне үтәүне тикшерүне оештыру, алар «Россия Федерациясендә муниципаль хезмәт турында" Федераль законның 13 статьясында һәм башка федераль законнарда билгеләнгән;
13) муниципаль хезмәтнең хокукый һәм башка мәсьәләләре буенча муниципаль хезмәткәрләргә консультация бирү;
14) хезмәт законнары һәм ТР Законы белән билгеләнә торган кадрлар эшенең башка мәсьәләләрен хәл итү.

26. Муниципаль хезмәтне үстерү программасы

Муниципаль хезмәт үсеше муниципаль хезмәт үсешенең җирле бюджет акчалары хисабына финанслана торган Программасы белән тәэмин ителә.