



РЕШЕНИЕ

04.06.2020

с. Верхний Услон

КАРАР

№ 58-675

**О внесении изменений в Положение  
о порядке ведения реестров муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Республики Татарстан от 29 января 2016 года N УП-61 "О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан",

**Совет  
Верхнеуслонского муниципального района  
решил:**

1. Внести в Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района, утвержденное решением Совета Верхнеуслонского муниципального района от 30.12.2019 года № 53-619 следующие изменения:

1.1. Абзац 7 пункта 2.9. Положения изложить в следующей редакции:

«Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра в день увольнения».

2. Настоящее решение разместить на официальном портале правовой информации Республики Татарстан и на официальном сайте Верхнеуслонского муниципального района.

Председатель Совета,  
Глава Верхнеуслонского  
муниципального района



*М.Г. Зиятдинов*  
М.Г. Зиятдинов

**Положение  
о порядке ведения реестров муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - Реестр).

1.2. Реестры формируются на основе сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

1.3. Реестры образуют Реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района (далее - Сводный Реестр), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в разрезе органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

1.4. Сведения, внесенные в Реестр и Сводный Реестр в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Реестры ведутся на электронном носителе в государственной информационной системе "Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан" (далее - Информационная система), а также на бумажном носителе с обеспечением защиты содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

II. Ведение реестров муниципальных служащих  
в органах местного самоуправления  
Верхнеуслонского муниципального района

2.1. Ведение Реестра осуществляется ответственными лицами Совета, Исполнительного комитета и муниципального образования «Город Иннополис» Верхнеуслонского муниципального района (далее - Кадровая служба) в Информационной системе и на бумажном носителе.

2.2. Формирование и ведение Сводного Реестра осуществляется главным специалистом организационного отдела Совета Верхнеуслонского муниципального района в Информационной системе на основе представленных Кадровыми службами Реестров.

2.3. Форма Реестра и Сводного Реестра соответствует форме, утвержденной Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики

Татарстан.

2.4. Реестры, сформированные по состоянию на 1 января текущего года в органах местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района на бумажном носителе, утвержденные руководителем, представляются в организационный отдел Совета района в установленные сроки. Один экземпляр сформированного Сводного Реестра хранится в организационном отделе Совета района, второй передается в Департамент государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан.

2.5. Реестр и Сводный Реестр включает в себя сведения о:

- персональные данные муниципального служащего;
- наименовании органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- наименовании структурного подразделения данного органа;
- наименовании замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с утвержденным Реестром должностей муниципальной службы Республики Татарстан;
- включении муниципального служащего в кадровый резерв на муниципальной службе (дата включения в кадровый резерв, наименование должности, основание включения в кадровый резерв, основание исключения из кадрового резерва).

2.6. Персональные данные муниципального служащего включают в себя сведения о:

- фамилии, имени, отчестве муниципального служащего;
- дате рождения;
- прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- трудовом договоре, служебном контракте (дата заключения трудового договора, срок его действия, дата и регистрационный номер внесенных изменений);
- аттестации (дата проведения, решение аттестационной комиссии);
- прохождении военной службы;
- профессиональном образовании (вид образования, наименование учебного заведения, дата окончания обучения, номер диплома, специальность и квалификация);
- ученой степени (дата присвоения, наименование ученой степени);
- ученом звании (дата присвоения, наименование ученого звания);
- дополнительном профессиональном образовании, прохождении профессиональной переподготовки (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, наименование программы, номер документа, удостоверяющего прохождение);
- классном чине (присвоенный классный чин, вид, дата и номер акта о его присвоении);
- общем трудовом стаже на дату актуальности (рассчитанном в годах, месяцах, днях);
- стаже муниципальной службы на дату актуальности (рассчитанном в годах, месяцах, днях);
- государственных наградах, почетных, воинских и специальных званиях (вид, дата награждения (присвоения, присуждения)).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и устанавливается исключительно применительно к Реестрам.

2.7. Сведения о гражданине, поступающем на муниципальную службу, вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании актов представителя нанимателя (работодателя), в Информационной системе, после полного и корректного

заполнения личной карточки сотрудника.

2.8. При переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в этом же органе местного самоуправления (муниципальном органе, структурном подразделении Исполнительного комитета) сведения о его переводе в течение двух рабочих дней вносятся в Реестр Информационной системы на основании акта представителя нанимателя (работодателя).

2.9. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является:

- увольнение;
- назначение на выборную муниципальную должность;
- назначение (перевод) на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы;
- смерть (гибель);
- признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра в день увольнения.

2.10. Сведения о соответствующих изменениях в Реестрах вносятся ответственными лицами органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района в Информационную систему и представляются на бумажном носителе, утвержденные руководителем, в одном экземпляре в организационный отдел Совета ежеквартально в срок до 5 числа следующего месяца. При представлении в установленном порядке изменений Реестра Кадровая служба Совета района делает запись в журнале учета Реестров. Изменения в Реестрах хранятся в организационном отделе Совета Верхнеуслонского муниципального района.

2.11. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в органе местного самоуправления и муниципальном органе и исключенных из Реестра, хранятся в кадровых службах органов местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района.

2.12. Споры, связанные с ведением Реестров и Сводного Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

### III. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органе местного самоуправления Верхнеуслонского муниципального района

3.1. Контроль за ведением Реестров осуществляет руководитель Аппарата Совета Верхнеуслонского муниципального района, непосредственно в Исполнительном комитете Верхнеуслонского муниципального района – управляющий делами, в муниципальном образовании «Город Иннополис» – заместитель руководителя Исполнительного комитета.

3.2. Кадровые службы, на которые возложена обязанность по формированию и ведению Реестров и Сводного Реестра, несут ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, своевременность внесения данных, разглашение сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

### IV. Хранение реестров муниципальных служащих

4.1. Реестры и Сводный Реестр хранятся в Информационной системе и на бумажных носителях в организационном отделе Совета Верхнеуслонского

муниципального района в режиме, исключающем несанкционированный доступ к ним (как документы строгой отчетности) в течение 75 лет, после чего передаются на хранение в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.