

**IX СЕССИЯ СОВЕТА МУСЛЮМОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН IV СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е № 38**

с. Муслюмово

«26» августа 2021 года

**Об утверждении Положения  
о порядке ведения реестра муниципальных служащих  
в Муслюмовском муниципальном районе Республики Татарстан**

На основании статьи 37 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе, Указа Президента Республики Татарстан от 23.10.2006 №УП-431 «О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан», соглашений в части обеспечения кадрового делопроизводства между органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления района и в целях оптимизации работы по ведению Реестра муниципальных служащих в Муслюмовском муниципальном районе, Совет Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Муслюмовском муниципальном районе Республики Татарстан согласно приложению №1.
2. Разместить настоящее решение на сайте муниципального образования «Муслюмовский муниципальный район» и на портале правовой информации.
3. Решение Совета Муслюмовского муниципального района Республики Татарстан от 23.04.2021 года №30 признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Совета Муслюмовского муниципального района.
5. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Муслюмовского  
муниципального района,  
председатель Совета  
Муслюмовского муниципального района



Р.Х. Муллин

Положение о порядке  
ведения реестра муниципальных служащих  
в Муслимовском муниципальном районе Республики Татарстан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестра муниципальных служащих в Муслимовском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - Реестр).

1.2. Реестр представляет собой сводный систематизированный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях Муслимовского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие), составленный на основании личных дел муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов органов местного самоуправления Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Реестр муниципальных служащих ведется в государственной информационной системе «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» (далее – Информационная система),

1.5. Цель ведения Реестра - организация учета прохождения муниципальной службы муниципальными служащими Муслимовского муниципального района Республики Татарстан.

II. Формирование и ведение Реестра

2.1. Реестры муниципальных служащих Муслимовского муниципального района ведутся начальником отдела кадров Исполнительного комитета Муслимовского муниципального района в Информационной системе.

2.2. Реестр включает в себя сведения о:

персональных данных муниципального служащего;

наименовании органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;

наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления;

наименовании замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной

службы в Республике Татарстан;

включении муниципального служащего в кадровый резерв на муниципальной службе (дата включения в кадровый резерв, наименование должности, основание для включения в кадровый резерв, основание для исключения из кадрового резерва).

2.3. Персональные данные муниципального служащего включают в себя сведения:

- о фамилии, имени, отчестве (при наличии) муниципального служащего;
- о дате рождения;
- о профессиональном образовании (наименование образовательной организации, номер и дата диплома, специальность и квалификация);
- о прохождении военной службы;
- о прохождении профессиональной переподготовки (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, наименование программы, вид и номер итогового документа);
- о повышении квалификации (наименование образовательной организации, дата окончания обучения, наименование программы, вид и номер итогового документа);
- об ученой степени (наименование ученой степени, дата присвоения);
- об ученом звании (наименование ученого звания, дата присвоения);
- об общем трудовом стаже, рассчитанном в годах, месяцах, днях;
- о стаже муниципальной службы, исчисляемом в годах, месяцах, днях;
- о прохождении аттестации (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);
- о классном чине (присвоенный классный чин, дата и номер акта о его присвоении);
- о государственных наградах и иных наградах (вид награды, дата награждения);
- о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
- о трудовом договоре (вид, дата заключения трудового договора, срок его действия, дата внесения в него изменений).

2.4. Сведения о гражданах, поступающих на муниципальную службу, вносятся в реестры муниципальных служащих в течение двух рабочих дней со дня их назначения на должности муниципальной службы на основании актов руководителей органов местного самоуправления о назначении.

2.5. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы сведения о его назначении вносятся в реестр муниципальных служащих в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность в соответствии с актом руководителя органа местного самоуправления о назначении.

2.6. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является его увольнение, смерть (гибель), а также признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального

служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.7. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в органах местного самоуправления и исключенных из Реестра, передаются в архив в соответствии с законодательством.

### 3. Представление сведений из Реестра и его хранение

3.1. Сведения из Реестра представляются в форме выписок. Оформленные в установленном порядке выписки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Муслимовского муниципального района.

3.2. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается

3.3. Реестр муниципальных служащих, внесенные в него изменения хранятся в Информационной системе в отделе кадров Исполнительного комитета Муслимовского муниципального района.