



РЕШЕНИЕ

20.04.2021г.

КАРАР

№ 46

**О порядке ведения реестров муниципальных служащих в  
органах местного самоуправления Атнинского муниципального района  
Республики Татарстан и реестра муниципальных служащих  
Атнинского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Татарстан от 17.01.2008 N 5-ЗРТ "О муниципальной службе в Республике Татарстан", Указом Президента Республики Татарстан от 23.10.2006 N УП-431 "О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан" (с изменениями на 12 февраля 2021 года), в целях совершенствования деятельности по ведению реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан, Атнинский районный Совет Республики Татарстан решил:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложения №1.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан, совместно с организационным отделом Атнинского районного Совета Республики Татарстан организовать работу в соответствии с Положением о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

3. Рекомендовать организационному отделу Атнинского районного Совета Республики Татарстан оказывать методическую и консультативную помощь кадровым службам органов местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан по вопросам ведения реестров

муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан и обеспечивать координацию их ведения в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан».

4. Предложить органам местного самоуправления поселений, входящих в состав Атнинского муниципального района Республики Татарстан, в своей деятельности руководствоваться Положением о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

5. Признать утратившим силу решение Атнинского районного Совета Республики Татарстан от 28 мая 2011 года № 40 «О порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан».

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Атнинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://atnya@tatar.ru> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.

Глава Атнинского муниципального района  
Председатель Атнинского районного Совета



Г.Г. Хакимов

**Положение**  
**о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах**  
**местного самоуправления Атнинского муниципального района**  
**Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского**  
**муниципального района Республики Татарстан**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе определяет содержание и порядок ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан и Реестра муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан.

2. Реестры муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан формируются на основе сведений из личных дел муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие), замещающих должности муниципальной службы Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - муниципальная служба) в органах местного самоуправления Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - органы местного самоуправления).

3. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления образуют Реестр муниципальных служащих Атнинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Реестр муниципальных служащих), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

4. Сведения, внесенные в реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления и Реестр муниципальных служащих, 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.

5. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления и Реестр муниципальных служащих ведутся в государственной информационной системе «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» (далее - Информационная система) 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 и Реестра муниципальных служащих**

6. Реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления ведется подразделением органа по вопросам муниципальной службы и кадров (далее - кадровая служба) в Информационной системе.

7. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется организационным отделом Актинского районного Совета Республики Татарстан в Информационной системе на основе представленных в ней реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

8. Формы реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления и Реестра муниципальных служащих соответствуют формам реестра государственных служащих в государственном органе и Реестра государственных служащих Республики Татарстан, утвержденных Департаментом государственной службы и кадров при Президенте Республики Татарстан (далее - Департамент), и размещаются в Информационной системе.

9. Реестр муниципальных служащих и реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления включают в себя сведения о:

- персональных данных муниципального служащего;
- наименовании органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- наименовании структурного подразделения данного органа местного самоуправления;
- наименовании замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Республики 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).

10. 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 (контракте - для руководителя Исполнительного комитета) (вид, дата заключения трудового договора (контракта - для руководителя Исполнительного комитета), срок его действия, дата внесения в него изменений).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и применяется исключительно по отношению к реестрам муниципальных служащих в органах местного самоуправления и Реестру муниципальных служащих.

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

12. При назначении муниципального служащего на другую должность в этом же органе местного самоуправления сведения о его назначении на должность муниципальной службы вносятся в реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта руководителя органа местного самоуправления (лица, замещающего муниципальную должность) о назначении.

13. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления и из Реестра муниципальных служащих является его увольнение, назначение на муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, смерть (гибель), а также признание лица безвестноотсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из

реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления является также его назначение на должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления в день, следующий за днем увольнения, назначения на должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, назначения на муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, смерти (гибели), или в день вступления в законную силу соответствующего решения суда.

14. Сведения о соответствующих изменениях в реестре муниципальных служащих в органе местного самоуправления вносятся в Информационную систему и в течение пяти рабочих дней направляются в организационный отдел Атнинского районного Совета Республики Татарстан.

На основе внесённых в реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления изменений организационным отделом Атнинского районного Совета Республики Татарстан в течение пяти рабочих дней осуществляется внесение изменений в Реестр муниципальных служащих.

Сведения о соответствующих изменениях в Реестре муниципальных служащих в течение пяти рабочих дней направляются организационным отделом Атнинского районного Совета Республики Татарстан в Департамент.

15. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в органах местного самоуправления и исключённых из реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления, передаются в архив в соответствии с законодательством.

16. Споры, связанные с ведением реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления и Реестра муниципальных служащих, рассматриваются в соответствии с законодательством комиссиями по служебным спорам и судом.

### **III. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления**

17. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления обеспечивает руководитель органа местного самоуправления (лицо, замещающее муниципальную должность). Контроль осуществляется в форме проверки наличия личных дел и их состояния, сверки сведений, содержащих персональные данные муниципальных служащих, со сведениями, содержащимися в реестре муниципальных служащих в органе местного самоуправления.

Факт сверки сведений отражается в соответствующем акте.

18. Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности по формированию и ведению реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления и Реестра муниципальных служащих, несут ответственность в соответствии с законодательством за разглашение сведений

конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

#### **IV. Представление сведений из реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления, Реестра муниципальных служащих и хранение реестров**

19. Сведения из Реестра муниципальных служащих представляются кадровой службой Главе Атинского муниципального района Республики Татарстан и Руководителю аппарата Совета Атинского муниципального района Республики Татарстан.

20. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления, изменения к ним хранятся в Информационной системе с обеспечением защиты содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.