



Телефон: (85559) 2-42-22, факс: (85559) 2-44-44. E-mail: sarman@tatar.ru, www.sarmanovo.tatarstan.ru

22.05.2023 № 79

На № _____ от _____

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 25.06.2013 № 50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Указом Президента Республики Татарстан от 12.02.2021 №УП-132 «О внесении изменений в Положение о порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Сармановского муниципального района от 23.05.2014 № 70.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Сармановского муниципального района и разместить на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (PRAVO.TATARSTAN.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета Сармановского муниципального района Республики Татарстан Ю.Р.Исмагилова.

Глава
Сармановского муниципального района



Ф.М.Хуснуллин

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
САРМАНОВСКОГО 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 Реестра муниципальных служащих Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

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

3. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления образуют Реестр муниципальных служащих Сармановского 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 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. 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) с обеспечением защиты содержащейся в них информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

II. Ведение реестра муниципальных служащих

6. Реестр муниципальных служащих ведется сектором кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Сармановского муниципального района в Информационной системе.

7. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется сектором кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Сармановского муниципального района в Информационной системе на основе представленных в ней реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления. Сектор кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Сармановского муниципального района направляет сформированный Реестр муниципальных служащих в Департамент государственной службы и кадров при Раисе Республики Татарстан (далее - Департамент) не позднее 1 февраля текущего года.

8. Формы реестра муниципальных служащих соответствуют формам реестра государственных служащих в государственном органе и Реестра государственных служащих Республики Татарстан, утвержденных Департаментом, и размещаются в Информационной системе.

9. Реестр муниципальных служащих 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 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 является его увольнение, назначение на муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, смерть (гибель), а также признание лица безвестно отсутствующим 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 органах местного самоуправления в течение двух рабочих дней направляются сектором кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Сармановского муниципального района в Департамент.

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

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

III. Контроль за ведением реестра муниципальных служащих

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 Реестра муниципальных служащих, несут ответственность в соответствии с законодательством за разглашение сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

IV. Представление сведений из Реестра муниципальных служащих и хранение реестра

19. Сведения из Реестра муниципальных служащих представляются сектором кадрового обеспечения муниципальной службы Исполнительного комитета Сармановского муниципального района Главе Сармановского муниципального района Республики Татарстан.

20. Реестр муниципальных служащих, изменения к нему 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.