



РЕШЕНИЕ

от 17.11.2025

г. Менделеевск

КАРАР

№ 14

Об утверждении Положения о порядке
ведения реестра муниципальных служащих
муниципального образования «Менделеевский
муниципальный район» Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ, руководствуясь Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ,

Совет Менделеевского муниципального района Республики Татарстан
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан в новой редакции согласно Приложению.

2. Решение Совета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 19.05.2017 № 94 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестров муниципальных служащих органов местного самоуправления Менделеевского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции», Решение Совета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан от 20.03.2023 № 182 «О внесении изменений в Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих органов местного самоуправления Менделеевского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции» считать утратившими силу.

3. 1. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Менделеевского муниципального района www.mendelevsk.tatar.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя Аппарата Совета Менделеевского муниципального района.

Заместитель председателя

Л.К. Галеева

Приложение
к решению Совета
Менделеевского
муниципального района
Республики Татарстан
От 17.11.2025г. № 14

**Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих
муниципального образования «Менделеевский
муниципальный район» Республики
Татарстан**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 N 25-ФЗ, руководствуясь Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ определяет содержание и порядок ведения Реестра муниципальных служащих муниципального образования «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан.

2. Реестр муниципальных служащих муниципального образования «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан (далее- Реестр) формируется на основе сведений из личных дел муниципальных служащих муниципального образования «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан (далее - муниципальные служащие).

3. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в муниципальном образовании «Менделеевский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – муниципальный район).

4. Сведения, внесенные в Реестр в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Реестр в муниципальном районе ведётся в информационной системе «Кадровый состав государственных и муниципальных служащих Республики 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 Реестра в муниципальном районе

6. Реестр в муниципальном районе ведется сектором по кадровой работе аппарата Совета Менделеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - кадровая служба) в Информационной системе и на бумажном носителе.

7. Реестр в муниципальном районе, сформированный по состоянию на 1 января

текущего года на бумажном носителе утверждается Главой Менделеевского муниципального района не позднее 15 января текущего года.

8. Реестр в муниципальном районе включает в себя сведения о:

персональных данных муниципального служащего;

наименовании муниципального района, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;

наименовании структурного подразделения данного муниципального района;

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

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).

9. Персональные данные муниципального служащего включают в себя сведения:

о фамилии, имени, отчестве 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 служебном контракте (вид, дата заключения служебного контракта, срок его действия, дата внесения в него изменений).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и применяется исключительно по отношению к Реестру в муниципальном районе.

10. Сведения о гражданах, поступающих на муниципальную службу, вносятся в реестр в течение двух рабочих дней со дня их назначения на должности муниципальной службы на основании актов о назначении на должность.

11. При назначении муниципального служащего на другую должность в этом же муниципальном районе сведения о его назначении на должность муниципальной службы вносятся в реестр в муниципальном районе в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта о

назначении.

12. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра в муниципальном районе является его увольнение, назначение на муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, смерть (гибель), а также признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из реестра в муниципальном районе является также его назначение на должность муниципальной службы в другом муниципальном районе.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из реестра в муниципальном районе в день увольнения, назначения на должность муниципальной службы в другом муниципальном районе, назначения на муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

13. Сведения о соответствующих изменениях в реестре вносятся в Информационную систему.

14. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в муниципальном районе и исключенных из реестра, передаются в архив в соответствии с законодательством.

15. Споры, связанные с ведением Реестра в муниципальном районе, рассматриваются в соответствии с законодательством комиссиями по служебным спорам и судом.

III. Контроль за ведением реестра в муниципальном районе

16. Контроль за ведением реестра обеспечивает Глава Менделеевского муниципального района.

17. Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности по формированию и ведению Реестра в муниципальном районе, несут ответственность в соответствии с законодательством за разглашение сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

IV. Представление сведений из Реестра в муниципальном районе и хранение реестра

18. Реестр, изменения к нему хранятся в Информационной системе, а также на бумажных носителях в кадровой службе.

19. Реестр в муниципальном районе на бумажном носителе хранится в режиме, исключающем несанкционированный доступ к нему, в течение 5 лет (как документы строгой отчетности), после чего передается на хранение в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.