



тел.: (8-84348) 2-31-00. факс: (8-84348) 2-20-22. chishma@tatar.ru

РЕШЕНИЕ
Совета Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан

от 21 апреля 2021 года

№ 8-59

Об утверждении Положения о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» согласно приложению, к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 29.04.2008 № 25-154 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих Новошешминского муниципального района Республики Татарстан».

3. Опубликовать настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по законности, правопорядку и взаимодействию с представительными органами поселений Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Глава Новошешминского
муниципального района

В.М. Козлов

Положение

о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан».

1.2. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Реестр) формируются на основе сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – органы местного самоуправления).

1.3. Реестры образуют Реестр муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Сводный Реестр), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в разрезе органов местного самоуправления.

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 и Сводный Реестр ведутся в государственной информационной системе Республики Татарстан «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 и Сводного реестра

2.1. Ведение Реестра осуществляется сотрудником или подразделением органа местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан», ответственным за ведение кадровой работы (далее – кадровая служба) в Информационной системе.

2.2. Формирование и ведение Сводного Реестра осуществляется сектором кадров Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан 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 для государственных гражданских служащих, и размещается в Информационной системе.

2.4. Реестр и Сводный Реестр включает 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 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).

2.5. 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 служебном контракте (вид, дата заключения служебного контракта, срок его действия, дата внесения в него изменений).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и устанавливается исключительно применительно к Реестру и Сводному реестру.

2.6. Сведения в информационную систему о гражданине, поступающем на муниципальную службу, вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении.

2.7. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в этом же органе местного самоуправления сведения о его назначении на должность муниципальной службы вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении.

2.8. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра и Сводного Реестра 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 является также его назначение на должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра 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.

2.9. Сведения о соответствующих изменениях в Реестре вносятся в Информационную систему.

2.10. Споры, связанные с ведением Реестров и Сводного реестра, рассматриваются в соответствии с законодательством комиссиями по служебным спорам и судом.

III. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район» Республики Татарстан

3.1. Контроль за ведением Реестров осуществляет Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и руководитель органа местного самоуправления Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Контроль за ведением Сводного реестра осуществляет руководитель аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Контроль осуществляется в форме проверки наличия личных дел и их состояния, сверки сведений, содержащих персональные данные муниципальных служащих, со сведениями, содержащимися в Реестре.

Факт сверки сведений отражается в соответствующем акте.

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

4.1. Реестры и Сводные реестры, 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.



РЕШЕНИЕ

Совета Новошешминского муниципального района
Республики Татарстан

от 21 апреля 2021 года

№ 8-59

Об утверждении Положения о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Совет Новошешминского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» согласно приложению, к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан от 29.04.2008 № 25-154 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих Новошешминского муниципального района Республики Татарстан».

3. Опубликовать настоящее решение на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Новошешминского муниципального района Республики Татарстан <http://novosheshminsk.tatarstan.ru>

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по законности, правопорядку и взаимодействию с представительными органами поселений Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан.

Глава Новошешминского
муниципального района

В.М. Козлов

Положение

о порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» и реестра муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан».

1.2. Реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Реестр) формируются на основе сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – органы местного самоуправления).

1.3. Реестры образуют Реестр муниципальных служащих муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – Сводный Реестр), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в разрезе органов местного самоуправления.

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 и Сводный Реестр ведутся в государственной информационной системе Республики Татарстан «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 и Сводного реестра

2.1. Ведение Реестра осуществляется сотрудником или подразделением органа местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район Республики Татарстан», ответственным за ведение кадровой работы (далее – кадровая служба) в Информационной системе.

2.2. Формирование и ведение Сводного Реестра осуществляется сектором кадров Исполнительного комитета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан 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 для государственных гражданских служащих, и размещается в Информационной системе.

2.4. Реестр и Сводный Реестр включает 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 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).

2.5. 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 служебном контракте (вид, дата заключения служебного контракта, срок его действия, дата внесения в него изменений).

Настоящий перечень персональных данных муниципальных служащих является исчерпывающим и устанавливается исключительно применительно к Реестру и Сводному реестру.

2.6. Сведения в информационную систему о гражданине, поступающем на муниципальную службу, вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении.

2.7. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в этом же органе местного самоуправления сведения о его назначении на должность муниципальной службы вносятся в Реестр в течение двух рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы на основании акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении.

2.8. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра и Сводного Реестра 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 является также его назначение на должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра 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.

2.9. Сведения о соответствующих изменениях в Реестре вносятся в Информационную систему.

2.10. Споры, связанные с ведением Реестров и Сводного реестра, рассматриваются в соответствии с законодательством комиссиями по служебным спорам и судом.

III. Контроль за ведением реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления муниципального образования «Новошешминский муниципальный район» Республики Татарстан

3.1. Контроль за ведением Реестров осуществляет Глава Новошешминского муниципального района Республики Татарстан и руководитель органа местного самоуправления Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Контроль за ведением Сводного реестра осуществляет руководитель аппарата Совета Новошешминского муниципального района Республики Татарстан. Контроль осуществляется в форме проверки наличия личных дел и их состояния, сверки сведений, содержащих персональные данные муниципальных служащих, со сведениями, содержащимися в Реестре.

Факт сверки сведений отражается в соответствующем акте.

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

4.1. Реестры и Сводные реестры, 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.