



РЕШЕНИЕ

« 12 » март 2014 г. г. Альметьевск

КАРАР

№ 55

О порядке ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ, руководствуясь Указом Президента Республики Татарстан от 23 октября 2006 года № УП-431 «О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан»

Совет Альметьевского муниципального района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района (Приложение №1).

2. Установить, что Реестр муниципальных служащих в Альметьевском муниципальном районе Республики Татарстан, сформированный на бумажном носителе до вступления в силу настоящего решения, хранится в режиме, исключающем несанкционированный доступ к нему, в течение 5 лет (как документы строгой отчетности) со дня его формирования после чего передается на хранение в архив в соответствии с действующим законодательством.

3. Руководителю аппарата Совета Альметьевского муниципального района обеспечить контроль за ежегодным резервным копированием сведений из Реестра муниципальных служащих Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, содержащихся в государственной информационной системе Республики Татарстан «Единая информационная система кадрового состава государственной гражданской службы Республики Татарстан и муниципальной службы в Республике Татарстан» по состоянию на 1 января, их хранение и защиту в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации.

4. Решение Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 28 июля 2011 года № 103 «О порядке ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан» признать утратившим силу.

5. Правовому управлению исполнительного комитета района (Ханнанова А.Б.) опубликовать настоящее решение в газете «Альметьевский вестник», разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на сайте Альметьевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета района по вопросам законности, правопорядка, депутатской этики и местному самоуправлению (Парфилова Н.В.).

Глава
муниципального района



Т.Д. Нагуманов

Приложение №1
к решению Совета
Альметьевского муниципального
района Республики Татарстан
от 12 мая 2021года № 55

Положение о порядке
ведения Реестра муниципальных служащих
в Альметьевском муниципальном районе Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. 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 от 25 июня 2013 года № 50-ЗРТ, Указом Президента Республики Татарстан от 23 октября 2006 года № УП-431 «О порядке ведения реестров государственных гражданских служащих в государственных органах Республики Татарстан и Реестра государственных гражданских служащих Республики Татарстан» определяет содержание и порядок ведения Реестра муниципальных служащих в Альметьевском муниципальном районе Республики Татарстан (далее - Реестр).

1.2. Реестр представляет собой сводный систематизированный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальные служащие), составленный на основании сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, штатных расписаний и иных учетных документов органов местного самоуправления Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

1.3. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, а в иных случаях – к сведениям конфиденциального характера 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) с обеспечением защиты содержащейся в ней информации от несанкционированного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

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

2. Ведение Реестра

2.1. Реестр муниципальных служащих Альметьевского муниципального района ведется отделом кадров и наград исполнительного комитета Альметьевского муниципального района в Информационной системе.

2.2. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется в отделе кадров и наград исполнительного комитета Альметьевского муниципального района в Информационной системе на основе представленных в ней Реестра муниципальных служащих органов местного

самоуправления района.

2.3. Форма Реестра муниципальных служащих соответствует форме государственных служащих Республики Татарстан, утвержденных Департаментом и размещаются в Информационной системе.

2.4. 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 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).

2.5. 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 трудовом договоре (вид, дата заключения трудового договора, срок его действия, дата внесения в него изменений).

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

2.7. 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 на основании акта руководителя органа местного самоуправления о назначении.

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

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра в день, следующий за днем увольнения, назначения на должность, не являющуюся должностью государственной службы, смерти (гибели), или в день вступления в законную силу соответствующего решения суда.

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

3. Контроль за ведением Реестра

3.1. Контроль за ведением Реестра муниципальных служащих обеспечивает руководитель органа местного самоуправления. 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.

3.2. 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.

4. Представление сведений из Реестра и хранение Реестра

4.1. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Альметьевского муниципального района.

4.2. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается.

4.3. Реестр муниципальных служащих в Альметьевском муниципальном районе Республики Татарстан, 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».

Глава
муниципального района



Т.Д. Нагуманов