



# ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

## УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Об утверждении Положения о реестре государственных гражданских служащих Чувашской Республики в органе исполнительной власти Чувашской Республики

В соответствии со статьей 15 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 43 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о реестре государственных гражданских служащих Чувашской Республики в органе исполнительной власти Чувашской Республики (далее – Положение).

2. Рекомендовать иным государственным органам Чувашской Республики руководствоваться Положением при ведении реестров государственных гражданских служащих Чувашской Республики в соответствующих государственных органах Чувашской Республики.

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава  
Чувашской Республики – М.Игнатьев

г. Чебоксары  
30 сентября 2016 года  
№ 137



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о реестре государственных гражданских служащих Чувашской Республики**  
**в органе исполнительной власти Чувашской Республики**

1. Настоящее Положение определяет порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Чувашской Республики в органе исполнительной власти Чувашской Республики (далее – реестр).

2. Руководитель органа исполнительной власти Чувашской Республики (далее – государственный орган) определяет специалистов, ответственных за ведение реестра (далее – ответственный за ведение реестра).

3. Сведения из личного дела государственного гражданского служащего Чувашской Республики в государственном органе (далее – служащий) включаются в реестр и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4. Основанием для включения сведений о служащем в реестр является его назначение на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба).

5. В реестр включаются следующие сведения о служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- дата поступления на гражданскую службу в государственный орган;
- наименование замещаемой должности гражданской службы, дата назначения на должность гражданской службы;
- срок действия служебного контракта (неопределенный срок, срочный);
- о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (форма допуска);
- трудовой стаж по состоянию на 1 января текущего года (лет, месяцев, дней);
- стаж гражданской службы по состоянию на 1 января текущего года (лет, месяцев, дней);
- уровень профессионального образования (наименование образовательной организации, специальность, направление подготовки, квалификация, дата окончания обучения, серия и номер диплома);
- дополнительное профессиональное образование (наименование образовательной организации, наименование программы, продолжительность обучения (количество часов), дата окончания обучения);
- ученая степень, ученое звание;
- классный чин гражданской службы (с указанием даты его присвоения);
- государственные и ведомственные награды, государственные премии, поощрения (с указанием даты награждения (поощрения));
- дата проведения аттестации и решение аттестационной комиссии;

дисциплинарные взыскания (с указанием даты привлечения);  
взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (с указанием даты привлечения);

включение (исключение) в кадровый резерв (из кадрового резерва) на гражданской службе;

ранее занимаемые должности, места работы (наименования должностей и организаций, периоды замещения);

адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон;

паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

6. В реестр не включаются сведения, не содержащиеся в личном деле служащего.

7. Сведения о служащем вносятся в реестр не позднее пяти рабочих дней со дня его назначения на должность гражданской службы.

Ответственный за ведение реестра обязан обеспечить своевременное (не позднее пяти рабочих дней со дня представления соответствующих данных) внесение в реестр изменившихся сведений о служащем.

8. Основанием для исключения служащего из реестра является прекращение служебного контракта и увольнение с гражданской службы.

Служащий исключается из реестра в день, следующий за днем прекращения служебного контракта и увольнения его с гражданской службы.

Умерший (погибший) служащий, а также служащий, признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим решением суда, вступившим в законную силу, исключается из реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) служащего или днем вступления в законную силу решения суда.

9. Реестр ведется постоянно. По состоянию на 31 декабря осуществляется его копирование на бумажный носитель, который подписывается руководителем государственного органа и ответственным за ведение реестра.

10. Персональные данные служащих, сведения о которых внесены в реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, внесенные в реестр сведения относятся к сведениям, составляющим государственную тайну.

Руководитель государственного органа и ответственный за ведение реестра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение сведений конфиденциального характера и сведений, составляющих государственную тайну.

---