



# ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХӐН УКАЗӐ

---

## УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### О некоторых вопросах кадрового обеспечения

В целях регулирования отношений, связанных с замещением отдельных государственных должностей Чувашской Республики, упорядочения ведения и хранения личных дел лиц, замещающих указанные должности, руководствуясь статьей 73 Конституции Чувашской Республики, п о с т а н о в л я ю:

1. Установить, что личные дела и трудовые книжки лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет Глава Чувашской Республики (далее – государственная должность), ведутся Управлением государственной гражданской службы, кадровой политики и государственных наград Администрации Главы Чувашской Республики (далее – Управление кадров).

2. Установить, что к личному делу лица, замещающего государственную должность (далее – личное дело), приобщаются:

заявление о согласии на замещение государственной должности;

копия акта о назначении на государственную должность;

заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. № 667-р;

копия паспорта;

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (при наличии);

копия трудовой книжки и (или) документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

копии документов, подтверждающих профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование, наличие ученой степени или ученого звания (при наличии);

копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, о награждении государственными наградами Чувашской Республики, об объявлении благодарности Главы Чувашской Республики, о присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий, награждении ведомственными знаками отличия в труде (при наличии);

экземпляр трудового договора, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор (при наличии);

копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия акта об освобождении от государственной должности;

копии решений о наложении дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены (при наличии);

документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой государственной должности связано с использованием таких сведений;

копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинской организации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 декабря 2009 г., регистрационный № 15878);

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

решение об осуществлении проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Чувашской Республики от 29 июня 2009 г. № 44 «О представлении гражданами, претендующими на замещение государственных должностей Чувашской Республики, и лицами, замещающими государственные должности Чувашской Республики, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения им должностных обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, и сведения о ее результатах;

решение об осуществлении контроля за расходами и сведения о его результатах.

К личному делу приобщаются иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

Документы, приобщенные к личным делам, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

3. Установить, что сведения, содержащиеся в личных делах, являются конфиденциальными, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4. Администрации Главы Чувашской Республики определить лиц, уполномоченных на ведение и хранение личных дел и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в личных делах, а также за иные нарушения порядка ведения личных дел, установленного настоящим Указом.

5. Управлению кадров обеспечить:

сохранность личных дел;

конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

приобщение документов, указанных в пункте 2 настоящего Указа, к личным делам;

ознакомление лица, замещающего государственную должность, с документами своего личного дела не реже одного раза в год, а также по его просьбе и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

6. Установить, что при назначении лица, замещающего государственную должность, на другую государственную должность Чувашской Республики или на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики его личное дело передается по акту приема-передачи по новому месту работы (службы).

7. Установить, что личные дела лиц, освобожденных от государственных должностей, хранятся в Управлении кадров в течение 10 лет со дня освобождения от государственной должности, после чего передаются в архив.

8. Рекомендовать государственным органам Чувашской Республики принять аналогичные решения в отношении иных лиц, замещающих государственные должности Чувашской Республики.

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

Глава  
Чувашской Республики – М.Ивантеев

г. Чебоксары  
6 июня 2018 года  
№ 56

