ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРТАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

13.01.2021 года № 01

|  |
| --- |
| О внесении измененийв постановление администрацииКарталинского муниципального района от 13.02.2012 года № 84 |

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 года № 609 «Об утверждении Положение о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (с изменениями от 23.10.2008 года, от 01.07.2014 года, от 23.07.2019 года, от 06.10.2020 года),

администрация Карталинского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о порядке ведения личного дела муниципального служащего в органах местного самоуправления Карталинского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Карталинского муниципального района от 13.02.2012 года № 84 «Об утверждении Порядка ведения личных дел муниципальных служащих Карталинского муниципального района», (далее именуется – Положение) следующие изменения:

1) подпункты 5, 6, 7 пункта 4 главы II указанного Положения изложить в следующей редакции:

«5) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы (при наличии);

6) копии документов об образовании и о квалификации, документов о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

7) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);»;

2) подпункт 21 пункта 4 главы II указанногоПоложения изложить в следующей редакции:

«21) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;»;

3) пункт 4 главы II указанного Положения дополнить подпунктом 26 следующего содержания:

«26) письменные объяснения муниципального служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.»;

4) пункт 8 главы III указанного Положения изложить в следующей редакции:

«8. Личные дела муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы (за исключением муниципальных служащих, указанных в пункте 10 главы III настоящего Положения), хранятся кадровой службой соответствующего муниципального органа в течение 10 лет со дня увольнения с муниципальной службы, после чего передаются в архив.»;

5) пункт 18 главы VI указанного Положения дополнить подпунктами 6, 7 следующего содержания:

«6) обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (за исключением сведений, составляющих государственную тайну);

7) обеспечивает защиту персональных данных муниципального служащего от неправомерного их использования или утраты за счет средств муниципального органа в порядке, установленном федеральными законами.».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Карталинского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Карталинского муниципального района Борисову Е.А.

Глава Карталинского

муниципального района А.Г. Вдовин