



У К А З

ГУБЕРНАТОРА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25.09.2018 № 43

Об утверждении Порядка ведения
личного дела лица, замещающего
государственную должность
Смоленской области

В соответствии с частью 18 статьи 5 областного закона «О государственных должностях Смоленской области и о государственной гражданской службе Смоленской области»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить прилагаемый Порядок ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Смоленской области.



А.В. Островский

УТВЕРЖДЕН
Указом Губернатора
Смоленской области
от 25.09.2018 № 43

ПОРЯДОК
ведения личного дела лица, замещающего государственную должность
Смоленской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения личного дела лица, замещающего государственную должность Смоленской области.

2. Личные дела лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, ведутся уполномоченными структурными подразделениями (уполномоченными лицами) соответствующих органов государственной власти Смоленской области, иных государственных органов Смоленской области (далее – уполномоченные структурные подразделения (уполномоченные лица)).

Личные дела лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется Губернатором Смоленской области, ведутся Управлением государственной гражданской службы и кадровой политики Аппарата Администрации Смоленской области.

3. Персональные данные, внесенные в личные дела лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, иные сведения, содержащиеся в личных делах лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

4. К личному делу лица, замещающего государственную должность Смоленской области, приобщаются:

1) заявление о согласии на замещение государственной должности Смоленской области или заявление о назначении на государственную должность Смоленской области, заявление депутата Смоленской областной Думы об осуществлении полномочий на профессиональной постоянной основе;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

4) копии документов, подтверждающих среднее профессиональное или высшее образование, дополнительное профессиональное образование, наличие ученой степени или ученого звания, если таковые имеются;

5) экземпляры трудового договора и дополнительных соглашений к нему, если таковые имеются;

6) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета по форме, установленной для государственных гражданских служащих Российской Федерации, с приложением фотографии (для лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, за исключением лиц, замещающих государственные должности Смоленской области в Смоленской областной Думе);

7) собственноручно заполненная и подписанная лицом, замещающим государственную должность Смоленской области в Смоленской областной Думе, анкета по форме, установленной правовым актом Смоленской областной Думы;

8) копии решений о назначении (избрании) лица на государственную должность Смоленской области, осуществлении полномочий депутата Смоленской областной Думы на профессиональной постоянной основе, об освобождении лица от замещаемой должности, прекращении полномочий лица или освобождении лица от полномочий, а также о переводе лица на другую должность;

9) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей (осуществление полномочий) по государственной должности Смоленской области связано с использованием таких сведений;

10) копии решений о награждении наградами, почетными грамотами, благодарственными письмами, об объявлении благодарности, о присвоении почетных званий, присуждении государственных премий, если таковые имеются;

11) копии решений о наложении на лицо, замещающее государственную должность Смоленской области, дисциплинарного взыскания до его снятия или истечения срока действия дисциплинарного взыскания;

12) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность Смоленской области, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

13) документы о результатах проверки достоверности и полноты представленных лицом, замещающим государственную должность Смоленской области, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о результатах проверки соблюдения указанным лицом ограничений и запретов, исполнения обязанностей, установленных федеральными и областными законами;

14) информация о предоставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность Смоленской области, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей средствами массовой информации в связи с их запросами;

15) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

17) копия полиса обязательного медицинского страхования;

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

19) данные об ознакомлении лица, замещающего государственную должность Смоленской области, с документами его личного дела.

5. В личное дело лица, замещающего государственную должность Смоленской области, вносятся также письменные объяснения (замечания, предложения) лица, замещающего государственную должность Смоленской области, если такие объяснения (замечания, предложения) сделаны им после ознакомления с документами своего личного дела.

6. К личному делу лица, замещающего государственную должность Смоленской области, приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами.

7. Документы, приобщенные к личному делу лица, замещающего государственную должность Смоленской области, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

8. Учетные данные лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, хранятся уполномоченными структурными подразделениями (уполномоченными лицами), осуществляющими ведение личных дел лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, на электронных носителях. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное лицо), осуществляющее ведение личных дел лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, обеспечивает защиту учетных данных лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, от несанкционированного доступа и копирования.

9. В обязанности уполномоченного структурного подразделения (уполномоченного лица), осуществляющего ведение личных дел лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, входит:

1) приобщение документов, указанных в пунктах 4 – 6 настоящего Порядка, к личным делам лиц, замещающих государственные должности Смоленской области;

2) обеспечение сохранности личных дел лиц, замещающих государственные должности Смоленской области;

3) обеспечение конфиденциальности сведений, содержащихся в личных делах лиц, замещающих государственные должности Смоленской области;

4) предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

5) сообщение лицам, замещающим государственные должности Смоленской области, о запросе средства массовой информации о предоставлении ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность Смоленской области, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами;

б) ознакомление лиц, замещающих государственные должности Смоленской области, с документами их личных дел не реже одного раза в год, а также по просьбе указанных лиц и во всех иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. При назначении лица, замещающего государственную должность Смоленской области, в другой орган государственной власти Смоленской области или иной государственной орган Смоленской области на другую государственную должность Смоленской области или на должность государственной гражданской службы Смоленской области его личное дело передается по новому месту замещения государственной должности Смоленской области или должности государственной гражданской службы Смоленской области.

11. Личные дела лиц, освобожденных от замещения государственных должностей Смоленской области, лиц, полномочия которых прекращены, лиц, освобожденных от полномочий, хранятся уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным лицом) в течение 10 лет со дня освобождения от должности, прекращения полномочий или освобождения от полномочий, после чего передаются в архив.