



ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 декабря 2016 г.

№ 224-ПГ

г. Салехард

Об утверждении Порядка ведения реестра государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях реализации положений статьи 43 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 34 Закона Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 марта 2005 года № 26-ЗАО «О государственной гражданской службе Ямало-Ненецкого автономного округа» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок).

2. Руководителям органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить ведение реестров государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органах Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Порядком.

3. Аппарату Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (Фиголь Н.В.) обеспечить организационно-методическое руководство и текущий контроль ведения реестров государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в органах государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органах Ямало-Ненецкого автономного округа.

4. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 мая 2011 года № 69-ПГ «О порядке ведения реестра государственных гражданских служащих органов государственной власти Ямало-Ненецкого

автономного округа и иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа);

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2011 года № 106-ПГ «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2, утверждённые постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 мая 2011 года № 69-ПГ»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа по вопросам, связанным с государственной гражданской службой Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденных постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 03 апреля 2013 года № 38-ПГ;

пункт 17 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 30 августа 2013 года № 128-ПГ;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 27 июня 2014 года № 98-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 мая 2011 года № 69-ПГ»;

постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 14 марта 2016 года № 42-ПГ «О внесении изменений в постановление Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 мая 2011 года № 69-ПГ»;

пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утверждённых постановлением Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 августа 2016 года № 140-ПГ.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, руководителя аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Фиголь Н.В.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 29 декабря 2016 года № 224-ПГ

ПОРЯДОК

ведения реестра государственных гражданских служащих
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – реестр, гражданские служащие, автономный округ) и реестров гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы автономного округа в органах государственной власти автономного округа и иных государственных органах автономного округа (далее – реестр государственного органа, гражданская служба, государственные органы).

2. Цель ведения реестра и реестров государственных органов – совершенствование работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации в государственных органах, обеспечение социальной и правовой защищенности гражданских служащих, анализ и повышение эффективности использования кадрового потенциала гражданской службы на основе учета и контроля прохождения гражданской службы.

3. Реестр является базой персональных данных гражданских служащих, содержащихся в реестрах государственных органов. Реестр государственного органа включает в себя персональные данные гражданских служащих, содержащиеся в их личных делах.

4. Реестр ведется в электронном виде с использованием функционального модуля «Управление персоналом» системы электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти автономного округа (далее – функциональный модуль) в соответствии с постановлением Правительства автономного округа.

5. Сотрудники государственных органов, ответственные за ввод данных в функциональный модуль, ведут реестры государственных органов на автоматизированных рабочих местах, имеющих степень защиты, обеспечивающей информационную безопасность, путем внесения сведений о гражданских служащих в функциональный модуль и их актуализации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка.

6. Государственные органы ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в аппарат Губернатора автономного округа сведения о штатной, фактической численности гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в государственных органах, и вакантных должностях гражданской службы (по состоянию на последнее число месяца) по

форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе или средствами системы электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти автономного округа (далее – СЭДД) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя государственного органа.

7. Государственные органы, не имеющие рабочих мест, подключенных по защищенным каналам данных к СЭДД, осуществляют ведение реестров государственных органов и ежемесячно, до 3 числа месяца, следующего за отчетным, представляют в аппарат Губернатора автономного округа реестры государственных органов в формате, совместимом с MS Excel, на съемном электронном носителе (USB-накопитель) или электронным документом, подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя государственного органа.

8. Внесение в реестр государственного органа сведений о гражданском служащем и их актуализация осуществляется на основании правового акта представителя нанимателя о назначении его на должность гражданской службы, иного правового акта представителя нанимателя по вопросам прохождения гражданским служащим гражданской службы, документа, подтверждающего персональные данные гражданского служащего или их изменение, в течение 3 рабочих дней со дня издания этого правового акта, представления указанного документа соответственно.

9. В реестр и реестр государственного органа включаются следующие сведения о гражданском служащем:

- 9.1. фамилия, имя, отчество;
- 9.2. пол;
- 9.3. дата рождения;
- 9.4. адрес регистрации по месту жительства;
- 9.5. адрес фактического места жительства;
- 9.6. замещаемая должность гражданской службы;
- 9.7. категория и группа должности гражданской службы;
- 9.8. сведения об отнесении должности гражданской службы к перечню должностей гражданской службы, по которым предусматривается ротация гражданских служащих;
- 9.9. дата назначения на должность гражданской службы;
- 9.10. дата начала и окончания испытательного срока;
- 9.11. основание назначения на должность гражданской службы (ссылка на норму права, послужившую основанием);
- 9.12. дата проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, по итогам которого гражданин (гражданский служащий) заместил должность гражданской службы;
- 9.13. стаж гражданской службы (лет, месяцев, дней);
- 9.14. стаж (опыт) работы по специальности, направлению подготовки (лет, месяцев, дней);

- 9.15. классный чин гражданской службы;
- 9.16. дата присвоения классного чина гражданской службы;
- 9.17. дата очередного квалификационного экзамена (присвоения первого (очередного) классного чина гражданской службы);
- 9.18. дата аттестации;
- 9.19. дата очередной аттестации;
- 9.20. уровень профессионального образования;
- 9.21. наименование образовательной организации, выдавшей соответствующий документ об образовании и о квалификации;
- 9.22. специальность, направление подготовки в соответствии с документом об образовании и о квалификации;
- 9.23. год получения профессионального образования;
- 9.24. ученая степень, ученое звание;
- 9.25. дата присвоения ученой степени, ученого звания;
- 9.26. сведения о дополнительном профессиональном образовании (город, наименование образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата начала обучения, продолжительность с указанием часов в соответствии с документом о квалификации, тема обучения);
- 9.27. предполагаемая дата наступления условий для следующего направления на обучение по дополнительным профессиональным программам;
- 9.28. сведения о дисциплинарном взыскании, взыскании за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (вид взыскания, дата правового акта о применении взыскания);
- 9.29. дата отнесения должности гражданской службы к должностям гражданской службы, при замещении которых гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 9.30. дата представления сведений о доходах, расходах, об имуществе, обязательствах имущественного характера гражданского служащего и о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи гражданского служащего.

10. При прекращении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности гражданской службы и увольнении с гражданской службы гражданский служащий исключается из реестра государственного органа в рабочий день, следующий за днем прекращения служебного контракта, освобождения гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.

Умерший (погибший) гражданский служащий, а также гражданский служащий, признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим решением суда, вступившим в законную силу, исключается из реестра

государственного органа в день, следующий за днем смерти (гибели) гражданского служащего или днем вступления в законную силу решения суда.

11. Ежемесячно по состоянию на последний день месяца аппаратом Губернатора автономного округа обеспечивается:

11.1. автоматическая выгрузка из реестра в электронный файл сведений о гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в государственном органе, содержащихся в реестре государственного органа;

11.2. направление электронного файла, указанного в подпункте 11.1 настоящего пункта, сотрудникам государственных органов, ответственным за ввод данных в функциональный модуль, средствами СЭДД.

12. Сотрудники государственных органов, ответственные за ввод данных в функциональный модуль, обеспечивают хранение электронных файлов, указанных в подпункте 11.1 настоящего пункта, с обеспечением необходимой степени защиты персональных данных.

13. Персональную ответственность за своевременность, полноту и достоверность вносимых в реестр государственного органа персональных данных гражданских служащих, а также их защиту от несанкционированного доступа, копирования, модификации и уничтожения несет руководитель государственного органа.

14. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных гражданских служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования при ведении реестра, реестра государственного органа, осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере защиты персональных данных.

Приложение

к Порядку ведения реестра государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА СВЕДЕНИЙ

СВЕДЕНИЯ

о штатной, фактической численности государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

в _____,
(наименование органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иного государственного органа Ямало-Ненецкого автономного округа)
и вакантных должностях государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа
по состоянию на « ____ » _____ 20__ года¹
(последнее число отчетного месяца)

Таблица 1. Сведения о штатной, фактической численности государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа, замещающих должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа в органе государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, ином государственном органе Ямало-Ненецкого автономного округа

Штатная численность		Фактическая численность		Количество вакантных должностей государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа
государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа	лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа	государственных гражданских служащих Ямало-Ненецкого автономного округа	лиц, замещающих государственные должности Ямало-Ненецкого автономного округа	
1	2	3	4	5

Таблица 2. Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа

¹ Сведения представляются в формате, совместимом с MS Excel.

№ п/п	Наименование вакантной должности государственной гражданской службы Ямало- Ненецкого автономного округа	Квалификационные требования для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ямало-Ненецкого автономного округа			Дата образования вакантной должности государствен- ной гражданской службы Ямало- Ненецкого автономного округа
		уровень профессиональ- ного образования ²	наименование укрупненной группы направлений подготовки, специальнос- тей ³	направление подготовки (специальность) ⁴	
1	2	3	4	5	6

² Указывается в соответствии с частями 3 – 5 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

³ Указывается в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа.

⁴ Указывается в соответствии с должностным регламентом государственного гражданского служащего Ямало-Ненецкого автономного округа.