

УКАЗ

**ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ,
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, А ТАКЖЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики Алтай
от 10.03.2020 № 82-у, от 04.09.2020 № 204-у, от 28.12.2020 № 323-у,
от 25.06.2021 № 172-у)

В соответствии с [частью 2 статьи 3](#) Закона Республики Алтай от 14 мая 2008 года № 49-РЗ "О государственных должностях Республики Алтай" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#) ведения и хранения личных дел лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, а также Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Алтай.
(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 10.03.2020 № 82-у)

2. Утратил силу. - [Указ](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 28.12.2020 № 323-у.

Исполняющий обязанности
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
Р.Р.ПАЛЬТАЛЛЕР

г. Горно-Алтайск

12 февраля 2019 года

№ 29-у

Утвержден
Указом
Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства
Республики Алтай
от 12 февраля 2019 г. № 29-у

ПОРЯДОК

**ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ
ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ, А ТАКЖЕ
УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ЗАЩИТЕ ПРАВ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ, УПОЛНОМОЧЕННОГО ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА
В РЕСПУБЛИКЕ АЛТАЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Указов Главы Республики Алтай,
Председателя Правительства Республики Алтай
от 10.03.2020 N 82-у, от 04.09.2020 N 204-у, от 25.06.2021 N 172-у)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет требования к ведению, хранению, а также формированию личных дел лиц, замещающих государственные должности Республики Алтай в исполнительных органах государственной власти Республики Алтай, а также Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Алтай, Уполномоченного по правам ребенка в Республике Алтай (далее - лицо, замещающее государственную должность).

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 10.03.2020 N 82-у)

2. Личное дело лица, замещающего государственную должность (далее - личное дело), является документом персонального учета кадров, в котором содержатся сведения о лице, замещающем государственную должность, и его трудовой деятельности.

3. Личные дела формируются, ведутся и хранятся Аппаратом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай и Правительства Республики Алтай (далее - Аппарат).

(в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25.06.2021 N 172-у)

4. К личному делу приобщаются следующие документы:

а) заявление о согласии на замещение государственной должности Республики Алтай лица, претендующего на государственную должность Республики Алтай;

б) заполненная и подписанная [анкета](#) по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р (далее - анкета), лица, замещающего государственную должность;

в) копии паспорта и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении брака, о расторжении брака, о перемене имени, о рождении, об установлении отцовства (в отношении несовершеннолетних детей) лица, замещающего государственную должность;

г) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке, лица, замещающего государственную должность;

(пп. "г" в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 04.09.2020 N 204-у)

д) копии документов, подтверждающих профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование, профессиональное обучение, наличие ученой степени или

ученого звания (при наличии) лица, замещающего государственную должность;

е) копии документов воинского учета лица, замещающего государственную должность (для военнообязанных);

ж) копии решений о поощрении, присвоении государственных наград Российской Федерации, государственных наград Республики Алтай, ведомственных наград, присуждении почетных и специальных званий лицу, замещающему государственную должность (при наличии);

з) [справка](#) об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года N 989н, лица, замещающего государственную должность;

и) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета лица, замещающего государственную должность; (пп. "и" в ред. [Указа](#) Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 10.03.2020 N 82-у)

к) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации лица, замещающего государственную должность;

л) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, претендующего на государственную должность Республики Алтай (замещающего государственную должность), а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представленные в соответствии с [Положением](#) о представлении гражданами, претендующими на замещение отдельных государственных должностей Республики Алтай, и лицами, замещающими отдельные государственные должности Республики Алтай, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным Указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 28 декабря 2009 года N 267-у;

м) согласие на обработку персональных данных лица, замещающего государственную должность;

н) копии решений о назначении на государственную должность Республики Алтай, об освобождении от государственной должности Республики Алтай, а также о переводе на другую государственную должность Республики Алтай лица, замещающего государственную должность;

о) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, лица, замещающего государственную должность, если исполнение обязанностей по замещаемой государственной должности Республики Алтай связано с использованием таких сведений;

п) копия решения о начале проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, претендующим на государственную должность Республики Алтай (замещающим государственную должность), а также проверки сведений о соблюдении запретов, ограничений и обязанностей, связанных с замещением государственных должностей Республики Алтай, лицом, замещающим государственную должность;

р) копия справки о результатах проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицом, претендующим на государственную должность Республики Алтай (замещающим государственную должность), а также сведений о соблюдении запретов, ограничений и обязанностей, связанных с замещением

государственных должностей Республики Алтай, лицом, замещающим государственную должность;

с) копии решений о применении дисциплинарного взыскания в отношении лица, замещающего государственную должность (при наличии).

Сведения, содержащиеся в личных делах, являются конфиденциальными, за исключением сведений, подлежащих опубликованию в соответствии с федеральным законодательством.

В личное дело не включаются документы, имеющие временные сроки хранения (копии правовых актов об отпусках, командировках и иные документы).

II. Формирование, ведение и хранение личных дел

5. Личное дело формируется в день принятия указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай о назначении на государственную должность Республики Алтай и ведется на протяжении всего периода замещения государственной должности Республики Алтай. Изменения, вносимые в личное дело, должны быть подтверждены документально.

6. Анкета подписывается лицом, замещающим государственную должность, и работником кадровой службы Аппарата, ответственным за формирование, ведение и хранение личных дел (далее - работник кадровой службы), и заверяется печатью.
(в ред. Указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25.06.2021 N 172-у)

В случае изменения сведений, указанных в анкете, лицо, замещающее государственную должность, обязано сообщить в кадровую службу Аппарата об изменении сведений, указанных в анкете, в течение 15 календарных дней со дня изменения соответствующих сведений.
(в ред. Указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25.06.2021 N 172-у)

7. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, подшиваются в личное дело в хронологическом порядке, страницы нумеруются. К личному делу прилагается опись.

8. Работник кадровой службы принимает от лица, замещающего государственную должность, документы, указанные в подпунктах "а" - "м" пункта 4 настоящего Порядка, проверяет правильность их заполнения.

9. Личные дела хранятся в металлических сейфах, запирающихся на ключ.

10. Личное дело выдается для ознакомления лицу, замещающему государственную должность, в день его обращения под роспись. При работе с личным делом запрещается производить исправления в ранее сделанных записях или вносить в него новые записи, а также изымать документы.

11. Ведение нескольких личных дел одного лица, замещающего государственную должность, не допускается.

12. Личные дела лиц, освобожденных от замещения государственных должностей Республики Алтай, хранятся Аппаратом в течение 10 лет со дня освобождения лица, замещающего государственную должность, от государственной должности Республики Алтай, после чего передаются на постоянное хранение в государственный архив.
(в ред. Указа Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 25.06.2021 N 172-у)