



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07 июля 2014 года

№ 389

г. Чита

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

### **О Порядке ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края**

В соответствии со статьей 44 Устава Забайкальского края, статьей 7 Закона Забайкальского края от 29 июля 2008 года № 21-ЗЗК «О государственной гражданской службе Забайкальского края», в целях установления единых требований к содержанию и порядку ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края, организации учета данных о прохождении государственными гражданскими служащими Забайкальского края государственной гражданской службы Забайкальского края Правительство Забайкальского края **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края.

2. Руководителям органов государственной власти Забайкальского края и государственных органов Забайкальского края:

обеспечить ведение реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим постановлением;

ежегодно представлять в Администрацию Губернатора Забайкальского края реестры государственных гражданских служащих Забайкальского края по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Забайкальского края от 29 июня 2010 года № 277 «О Порядке ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края»;

постановление Правительства Забайкальского края от 31 мая 2012 года № 239 «О внесении изменений в Порядок ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края, утвержденный постановлением Правительства Забайкальского края от 29 июня 2010 года № 277».

4. пункт 4 утратил силу (в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

Губернатор Забайкальского края

К.К.Ильковский

## УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Забайкальского края  
от 07 июля 2014 года № 389

**ПОРЯДОК**  
**ведения реестров государственных гражданских служащих**  
**Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает единые содержание и правила ведения реестров государственных гражданских служащих Забайкальского края в органах государственной власти Забайкальского края и государственных органах Забайкальского края (далее – государственные органы).

2. Реестры государственных гражданских служащих Забайкальского края представляют собой совокупность систематизированных сведений о государственных гражданских служащих Забайкальского края (далее – гражданские служащие), замещающих должности государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба) в государственных органах, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах гражданских служащих.

3. Реестры государственных гражданских служащих Забайкальского края (далее – реестры гражданских служащих) содержат сведения конфиденциального характера и относятся к информации ограниченного доступа.

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 реестров гражданских служащих в государственных органах осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

4. Ведение реестров гражданских служащих осуществляет кадровая служба государственного органа. Руководитель государственного органа определяет лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение и передачу сведений о гражданских служащих, которые наряду с представителем нанимателя несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение конфиденциальных сведений, внесенных в реестры гражданских служащих.

5. Реестры гражданских служащих формируются и ведутся в электронном виде, хранятся на электронном и бумажном носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

## 2. Содержание реестров гражданских служащих

6. Реестр гражданских служащих включает разделы, состоящие из таблиц.

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

7. Раздел 1 реестра гражданских служащих (таблица № 1) содержит следующие сведения:

1) наименование структурного подразделения, наименование подразделения в составе структурного подразделения (в соответствии с утвержденной структурой государственного органа);

2) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданского служащего;

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

3) замещаемая должность гражданской службы (в случае изменения структуры государственного органа, гражданских служащих, еще не перемещенных на отчетную дату на другие должности в соответствии с новым штатным расписанием, следует учесть по должности, замещаемой на отчетную дату, с пояснением об этом);

4) категория должности гражданской службы («руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»);

5) группа должности гражданской службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая);

6) дата рождения (число, месяц, год);

7) дата поступления на гражданскую службу в данный государственный орган (число, месяц, год);

8) дата назначения на данную должность (число, месяц, год);

9) срок действия служебного контракта (вид служебного контракта: срочный / на неопределенный срок, в случае заключения срочного контракта указывается дата (событие) его окончания);

10) стаж государственной гражданской службы (стаж (общая продолжительность) гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет);

11) стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет;

12) образование (наименование образовательной организации и год окончания обучения, специальность или направление подготовки, квалификация по диплому);

13) ученая степень, ученое звание, дата их присуждения, присвоения;

14) наименование и дата присвоения классного чина Забайкальского края;

15) дата прохождения последней аттестации, решение комиссии (при заполнении результатов аттестации решение аттестационной комиссии вносится в таблицу в виде сокращенного значения):

а) при соответствии замещаемой должности гражданской службы – «соответствует»;

б) при соответствии замещаемой должности гражданской службы и рекомендации к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста – «рекомендуется в кадровый резерв»;

в) при соответствии замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования – «при условии доп. проф. образования»;

г) при несоответствии замещаемой должности гражданской службы – «не соответствует»);

1б) дополнительное профессиональное образование (профессиональная переподготовка, последнее повышение квалификации: наименование образовательной организации; наименование образовательной программы; дата обучения; количество часов).

8. Раздел 2 реестра гражданских служащих (таблица № 2) содержит сведения о временно отсутствующих гражданских служащих (находящихся на отчетную дату в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребенком, длительных отпусках без сохранения денежного содержания, проходящих военную службу по мобилизации или заключивших контракт о прохождении военной службы либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации).

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

9. Раздел 3 реестра гражданских служащих (таблица № 3 и таблица № 4) включает сведения о замещении должностей гражданской службы в государственном органе (за отчетный период).

В таблицу № 3 вносятся сведения о гражданах, принятых на гражданскую службу, и гражданских служащих, назначенных на должности гражданской службы, в государственном органе за отчетный период с указанием основания замещения должностей гражданской службы в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ) и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

В таблицу № 4 вносятся количественные данные о замещении должностей, о включении в кадровый резерв в государственном органе за отчетный период.

10. В разделе 4 реестра гражданских служащих (таблица № 5) содержится список гражданских служащих, уволенных из государственного органа за отчетный период, а также дата и основание увольнения. Основания и причины прекращения служебного контракта и увольнения с гражданской службы указываются в соответствии с формулировками Федерального закона № 79-ФЗ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи.

11. пункт утратил силу (в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

12. В разделе 5 реестра гражданских служащих (таблица № 6) отражается информация о дате и результатах аттестации гражданских служащих.

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

13. Раздел 6 реестра гражданских служащих (таблица № 7) содержит аналитическую информацию (количественные показатели из разделов 1 и 2).

Гражданский служащий, отсутствующий по причинам, указанным в разделе 2 реестра (таблица № 2), учитывается в таблице № 7 в случае, если его должность не замещена другим гражданским служащим, принятым на период его отсутствия. В противном случае учитывается гражданский служащий, временно замещающий должность отсутствующего гражданского служащего.

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

### **3. Правила ведения реестров гражданских служащих**

14. Реестр гражданских служащих формируется и ведется кадровой службой государственного органа в соответствии с настоящим Порядком.

15. Реестр гражданских служащих в государственном органе в электронном виде ведется постоянно по форме согласно приложению к настоящему Порядку (электронный вид – файл в формате Microsoft Office Excel с расширением \*.xls).

16. Для ведения реестра гражданских служащих (разделы 1–6) используется лист формата А4 в горизонтальном (альбомном) расположении с применением следующих параметров страницы документа: верхнее поле – 30 мм, левое – 10 мм, правое – 10 мм, нижнее поле – 10 мм; раздел 7 – в вертикальном (книжном) расположении с применением следующих параметров страницы документа: левое поле – 30 мм, верхнее – 15 мм, правое – 10 мм, нижнее поле – 15 мм.

При заполнении таблиц используется шрифт «Times New Roman», размер шрифта в разделах 1, 2 – 8–10 пунктов, в разделах 3–7 – 12 пунктов. Данные в строках таблицы выравниваются по верхнему и левому краям.

Даты заносятся в числовом формате, например: «01.01.2014».

При написании имен собственных (фамилии, имена, отчества, географические названия, названия организаций), в которых содержится буква «Ё», ее применение является обязательным.

17. Два раза в год (по состоянию на 30 июня и 31 декабря текущего года) реестр гражданских служащих составляется на бумажном носителе, подписывается руководителем государственного органа и лицом, ответственным за его составление.

18. Сведения о гражданских служащих располагаются в реестре гражданских служащих в соответствии с утвержденной структурой государственного органа. Внутри структурного подразделения они располагаются по категориям и группам должностей. Внутри категорий и

групп гражданские служащие располагаются по должностям в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края. В пределах должности – в алфавитном порядке.

19. Основанием для включения в реестр гражданских служащих является поступление гражданина Российской Федерации на гражданскую службу в государственный орган.

Сведения о гражданском служащем вносятся в реестр гражданских служащих не позднее пяти рабочих дней со дня его назначения на должность гражданской службы.

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

20. Основанием для исключения гражданского служащего из реестра гражданских служащих является прекращение служебного контракта и увольнение гражданского служащего с гражданской службы.

Сведения об исключении гражданского служащего из реестра гражданских служащих вносятся в день, следующий за днем прекращения служебного контракта и увольнения гражданского служащего с гражданской службы, на основании акта руководителя государственного органа.

(в ред. постановления Правительства Забайкальского края № 125 от 17.03.2023)

21. В случае отсутствия каких-либо данных за отчетный период, об этом следует сделать отметку в соответствующем разделе реестра.

22. Персональные данные, содержащиеся в реестре гражданских служащих, должны быть точными и актуальными, а при необходимости обновляться.

Изменения учетных данных гражданского служащего вносятся в реестр гражданских служащих не позднее пяти дней со дня их изменения, подтвержденного необходимыми документами.

23. Реестры гражданских служащих хранятся на бумажных и электронных носителях в кадровых службах соответствующих государственных органов в течение пяти лет, после чего передаются на архивное хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **4. Заключительные положения**

24. Организационно-методическое руководство и контроль за ведением реестров гражданских служащих в государственных органах осуществляет Администрация Губернатора Забайкальского края.

В случае несоответствия формы или содержания реестра гражданских служащих установленным требованиям он возвращается Администрацией Губернатора Забайкальского края руководителю государственного органа на доработку.

25. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестрах гражданских служащих, возлагается на руководителей государственных органов, их представивших.

26. Государственные органы ежегодно представляют в Администрацию Губернатора Забайкальского края на бумажном и электронном носителях реестры гражданских служащих за 1 полугодие текущего года (по состоянию

на 30 июня) до 10 июля и за текущий год (по состоянию на 31 декабря) до 15 января по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

27. Администрация Губернатора Забайкальского края имеет право запросить реестры гражданских служащих в государственных органах Забайкальского края во внеочередном порядке.

---







**Раздел 3. Сведения о замещении должностей государственной гражданской службы  
(за отчетный период)**

Таблица № 3

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность, наименование подразделения</b>	<b>Дата назначения</b>	<b>Основание замещения должности гражданской службы<sup>1</sup></b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

---

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Таблица № 4

№ п/п	Наименование показателя	Всего	Руководители	Помощники (советники) <sup>1</sup>	Специалисты	Обеспечивающие специалисты
1.	Замещено должностей в отчетном периоде <sup>2</sup>	1.1. по конкурсу на замещение вакантной должности				
		1.2. без конкурса				
		1.3. всего				
2.	Назначения в отчетном периоде, произведенные без проведения конкурса <sup>3</sup>	2.1. согласно п. 1 ч. 2 ст. 22 79-ФЗ <sup>4</sup>				
		2.2. согласно п. 3 ч. 2 ст. 22 79-ФЗ				
		2.3. согласно п. 4 ч. 2 ст. 22 79-ФЗ				
		2.4. согласно п. 5 ч. 2 ст. 22 79-ФЗ				
		2.5. согласно ч. 4 ст. 22 79-ФЗ				
		2.6. по мотивации, изложенной в ч. 3 ст. 22 79-ФЗ				
		2.7. другое				
3.	Из числа объявленных конкурсов на замещение вакантной должности	3.1. состоялось				
		3.2. не состоялось				
4.	Из числа назначенных в отчетном периоде по результатам конкурсов на замещение вакантных должностей	4.1. должность замещена гражданином, не являющимся гражданским служащим				
		4.2. должность замещена гражданским служащим				
5.	Включено в кадровый резерв государственного органа на конкурсной основе	5.1. граждан, не являющихся гражданскими служащими				
		5.2. гражданских служащих				
6.	Включено в кадровый резерв государственного органа без проведения конкурса	6.1. на основании ч. 1 ст. 39 79-ФЗ				
		6.2. по результатам аттестации				
		6.3. на основании п. 6 ч. 6 ст. 64 79-ФЗ				
7.	Состоят в кадровом резерве государственного органа	7.1. граждан, не являющихся гражданскими служащими				
		7.2. гражданских служащих				

<sup>1</sup> В графе «Помощники (советники)» заполняются позиции 1.2, 1.3, 2.1.

<sup>2</sup> Показатели 1.1 и 1.2 в сумме должны равняться показателю 1.3.

<sup>3</sup> Показатели 2.1 – 2.7 в сумме должны равняться показателю 1.2.

<sup>4</sup> Под 79-ФЗ в настоящей таблице понимается Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Раздел 4. Список гражданских служащих, уволенных из государственного органа за отчетный период**

Таблица № 5

<b>№ п/п</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность, наименование подразделения</b>	<b>Дата увольнения</b>	<b>Основание увольнения<sup>1</sup></b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>

---

<sup>1</sup> В соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

**Раздел 5. Информация о вакантных должностях гражданской службы**

Таблица № 6

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование структурного подразделения, подразделения в составе структурного подразделения</b>	<b>Наименование вакантной должности</b>	<b>Дата образования вакантной должности</b>	<b>Причина образования вакантной должности</b>	<b>Планируемое замещение вакантной должности<sup>1</sup></b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

---

<sup>1</sup> Объявление конкурса, назначение из кадрового резерва, др.

## Раздел 6. Результаты аттестации гражданских служащих

Таблица № 7

№ п/п	Наименование показателя		Значение показателя	
1.	Количество гражданских служащих, подлежащих аттестации (по состоянию на отчетную дату)			
2.	Количество аттестованных гражданских служащих <sup>1</sup>			
3.	Из числа аттестованных гражданских служащих	3.1. соответствуют замещаемой должности гражданской службы		
		3.2. соответствуют замещаемой должности гражданской службы и рекомендуются к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности гражданской службы в порядке должностного роста	3.2.1. всего	
			3.2.2. включены в кадровый резерв	
		3.3. соответствуют замещаемой должности гражданской службы при условии получения дополнительного профессионального образования	3.3.1. всего	
			3.3.2. прошли профессиональную переподготовку	
			3.3.3. прошли повышение квалификации	
		3.4. не соответствуют замещаемой должности гражданской службы	3.4.1. всего	
			3.4.2. понижены в должности	
			3.4.3. уволены с гражданской службы	

<sup>1</sup> Показатели 3.1, 3.2.1, 3.3.1, 3.4.1 в сумме должны равняться показателю 2.

## Раздел 7. Аналитическая таблица

Таблица № 8

№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
1.	Штатная численность гражданских служащих государственного органа	
2.	Численность гражданских служащих государственного органа, временно замещающих должности на период отсутствия основного работника	
3.	Фактическая численность гражданских служащих государственного органа <sup>1</sup>	
3.1.	Количество должностей по категориям	X*
3.1.1.	«руководители»	
3.1.2.	«помощники (советники)»	
3.1.3.	«специалисты»	
3.1.4.	«обеспечивающие специалисты»	
3.2.	Количество должностей по группам	X*
3.2.1.	высшие	
3.2.2.	главные	
3.2.3.	ведущие	
3.2.4.	старшие	
3.2.5.	младшие	
3.3.	Количество гражданских служащих по возрасту	X*
3.3.1.	до 30 лет	
3.3.2.	30-39 лет	
3.3.3.	40-49 лет	
3.3.4.	50-59 лет	
3.3.5.	60-65 лет	
3.3.6.	средний возраст	
3.4.	Количество гражданских служащих пенсионного возраста (мужчины – 60 лет и старше, женщины – 55 лет и старше), всего	
3.4.1.	мужчины	
3.4.2.	женщины	
3.5.	Количество гражданских служащих по образованию:	X*
3.5.1.	высшее	
3.5.1.1.	в том числе по укрупненным группам специальностей и направлениям подготовки:	X*
3.5.1.1.1.	гуманитарные и социальные науки	
3.5.1.1.1.1.	из них по направлению подготовки юриспруденция	
3.5.1.1.2.	экономика и управление	
3.5.1.1.2.1.	из него по направлению подготовки экономика	
3.5.1.1.2.2.	из него по специальности государственное и муниципальное управление	
3.5.1.1.3.	физико-математические и естественные науки	
3.5.1.1.4.	образование и педагогика	
3.5.1.1.5.	здравоохранение	

<sup>1</sup> Гражданский служащий, отсутствующий ввиду отпуска по беременности и родам или по уходу за ребенком, включается в отчет в случае, если его штатная должность не замещена другим гражданским служащим, принятым на время его отсутствия. В противном случае учитывается гражданский служащий, фактически работающий взамен отсутствующего.

\* Не заполняется.



№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя
3.5.1.1.6.	культура и искусство	
3.5.1.1.7.	информационная безопасность	
3.5.1.1.8.	сельское и рыбное хозяйство	
3.5.1.1.9.	техническое (инженерное)	
3.5.1.1.10.	другое	
3.5.1.2.	соответствующее профилю деятельности	
3.5.1.3.	имеющие 2 и более высших образования	
3.5.2.	среднее профессиональное	
3.5.3.	не имеющие высшего и среднего профессионального образования	
3.6.	Количество гражданских служащих, не имеющих высшего образования, обучающихся в образовательных организациях	
3.7.	Количество гражданских служащих, имеющих ученую степень, ученое звание	
3.8.	Количество гражданских служащих по стажу гражданской службы	X*
3.8.1.	до 1 года	
3.8.2.	от 1 года до 5 лет	
3.8.3.	от 5 до 10 лет	
3.8.4.	от 10 до 15 лет	
3.8.5.	от 15 до 25 лет	
3.8.6.	25 лет и свыше	
3.9.	Женщины, всего	
	в том числе:	X*
3.9.1.	руководитель государственного органа	
3.9.2.	заместители руководителя государственного органа	
3.9.3.	руководители структурных подразделений аппарата государственного органа <sup>1</sup>	
3.10.	Мужчины, всего	
	в том числе:	X*
3.10.1.	руководитель государственного органа	
3.10.2.	заместители руководителя государственного органа	
3.10.3.	руководители структурных подразделений аппарата государственного органа <sup>1</sup>	
3.11.	Количество вакантных должностей в органе	

Дата

Руководитель государственного органа \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О. и подпись лица, ответственного за составление реестра, телефон

\* Не заполняется.

<sup>1</sup> Руководители управлений и самостоятельных отделов (вне структуры управлений).