



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 02.04.2025 № 24-уг
г. Иваново

**Об утверждении Порядка ведения личных дел лиц,
замещающих отдельные государственные должности
Ивановской области**

В соответствии с Законом Ивановской области от 22.12.2010 № 151-ОЗ «О гарантиях лиц, замещающих (замещавших) отдельные государственные должности Ивановской области» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок ведения личных дел лиц, замещающих отдельные государственные должности Ивановской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

указ Губернатора Ивановской области от 21.12.2011 № 226-уг «Об утверждении Порядка ведения личных дел вице-Губернатора Ивановской области, первых заместителей Председателя Правительства Ивановской области, заместителей Председателя Правительства Ивановской области и членов Правительства Ивановской области»;

пункт 3 указа Губернатора Ивановской области от 11.07.2012 № 112-уг «О внесении изменений в некоторые указы Губернатора Ивановской области».

**Губернатор
Ивановской области**



С.С. Воскресенский

Приложение к указу
Губернатора Ивановской области
от 02.04.2025 № 24-уг

П О Р Я Д О К
ведения личных дел лиц, замещающих
отдельные государственные должности Ивановской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения личных дел лиц, замещающих государственные должности Ивановской области, предусмотренные разделом 1 Реестра государственных должностей Ивановской области, являющегося приложением № 1 к Закону Ивановской области от 04.12.2006 № 121-ОЗ «О Реестре государственных должностей Ивановской области и о Реестре должностей государственной гражданской службы Ивановской области» (далее – лица, замещающие государственные должности).

2. Личные дела лиц, замещающих государственные должности (далее – личные дела), ведутся управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области (далее – Управление).

3. Персональные данные, внесенные в личные дела лиц, замещающих государственные должности, иные сведения, содержащиеся в личных делах, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации).

4. К личному делу приобщаются:

1) письменное заявление гражданина Российской Федерации о согласии на назначение на государственную должность Ивановской области (при наличии);

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;

3) копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном федеральным законодательством порядке (при наличии);

4) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

6) копии документов об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

7) копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии);

8) копии решений о назначении лица на государственную должность, об освобождении лица от замещаемой государственной должности, а также о переводе лица на другую государственную должность;

9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего государственную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

10) копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния лица, замещающего государственную должность (заключение брака, расторжение брака, перемена имени), а также копии свидетельств о рождении детей лица, замещающего государственную должность (при наличии);

11) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

12) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присуждении государственных премий, копии решений о награждении ведомственными наградами, наградами в Ивановской области и (или) в ином субъекте Российской Федерации, копии решений о поощрении органов государственной власти Ивановской области, государственных органов Ивановской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области и (или) иного субъекта Российской Федерации (при наличии);

13) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (приобщается к личному делу в случае, если замещение государственной должности связано с исполнением обязанностей с использованием сведений, составляющих государственную тайну);

14) экземпляры трудового договора и дополнительных соглашений к трудовому договору;

15) согласие на обработку персональных данных;

16) иные документы и сведения, представленные гражданином по собственной инициативе при назначении на государственную должность и (или) связанные с замещением государственной должности.

5. Документы, приобщенные к личному делу, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

6. При ведении личных дел Управление обеспечивает:

1) сохранность личных дел;

2) конфиденциальность сведений, содержащихся в личных делах;

3) ознакомление лиц, замещающих государственные должности, с их личным делом.

7. Личные дела хранятся в Управлении в соответствии с номенклатурой дел Правительства Ивановской области.