



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2023

№ 1168

ст-ца Павловская

**Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих
должности муниципальной службы в администрации
муниципального образования Павловский район**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район (приложение 1) и форму реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район (приложение 2).

2. Постановление от 17 сентября 2014 г. № 1380 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Павловский район» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.pav123.ru) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Дацук Н.А.

5. Постановление вступает в силу после дня его официального обнародования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Павловский район

Е.Ю. Дзюба

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 28.06.2023 № 1468

ПОРЯДОК

ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы
в администрации муниципального образования Павловский район

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 г. № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», устанавливает порядок формирования, ведения и внесения изменений в Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район (далее - Реестр).

1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых и функциональных органах администрации муниципального образования Павловский район, в том числе являющихся самостоятельными юридическими лицами.

1.3. Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.4. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

1.5. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию муниципального образования Павловский район.

2. Структура реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район

2.1. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим постановлением, в соответствии со следующей структурой:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- должность муниципальной службы и дата назначения;
- классный чин муниципального служащего;
- стаж муниципальной службы;
- уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания;
- специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, профессиональная переподготовка);
- дата прохождения аттестации и результаты аттестации.

3. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район

3.1. Реестр формируется и ведется отделом кадров администрации муниципального образования Павловский район на основании личных дел муниципальных служащих.

3.2. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

3.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.4. Внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о муниципальном служащем, об изменениях в его учетных данных осуществляется не позднее трех дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших изменений, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2, 3.3 Порядка.

3.5. При ведении Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

графа 2 «Фамилия Имя Отчество» - заполняется полностью;

графа 3 «Дата рождения (число, месяц, год, возраст)» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст - с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)» - заполняется с указанием полного наименования должности муниципальной службы, числа, месяца и года начала работы в этой должности;

графа 5 «Классный чин муниципального служащего» - указывается полное наименование последнего присвоенного классного чина муниципального служащего;

графа 6 «Стаж муниципальной службы (лет, месяцев)» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев»;

графа 7 «Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания учебного заведения. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графа 8 «Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, год присвоения ученой степени или ученого звания;

графы 9 и 10 «Сведения о получении дополнительного профессионального образования» заполняются при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

графа 9 «Повышение квалификации» - указывается направление обучения, наименование учебного заведения, год окончания;

графа 10 «Профессиональная переподготовка» - указывается направление обучения, наименование учебного заведения, год окончания;

графа 11 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

3.6. Реестр утверждается распоряжением администрации муниципального образования Павловский район ежегодно по состоянию на 30 июня и на 31 декабря на бумажном носителе.

3.7. Подписанный Реестр хранится в отделе кадров администрации муниципального образования Павловский район с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, до передачи на архивное хранение в порядке, установленном законодательством.

3.8. Специалисты отдела кадров администрации муниципального образования Павловский район несут ответственность за нарушение порядка и сроков формирования и ведения Реестра, требований действующего законодательства в сфере защиты информации, содержащей персональные данные.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Н.А. Дацук

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Павловский район

от 28.06.2023 № 1168

РЕЕСТР

муниципальных служащих администрации муниципального образования Павловский район

по состоянию на _____
(число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Должность муниципаль- ной службы и дата назначения (число, месяц, год)	Классный чин муниципаль- ного служащего	Стаж муниципаль- ной службы (лет, месяцев)	Уровень профессиональ- ного образования, наименование образовательно- го учреждения, год окончания	Специаль- ность, квалифика- ция по диплому, учёная степень, учёное звание	Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)		Дата прохождения аттестации и результаты аттестации
								повыш- ение квалиф- икации	професси- ональная переподг- отовка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



Н.А. Дацук