

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.09.2019

№ 1130

город Тимашевск

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра
муниципальных служащих администрации муниципального
образования Тимашевский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 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 муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Тимашевский район, с целью организации учета прохождения муниципальной службы по-
с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район (приложение).

2. Начальнику финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район Баженовой О.Г.:

2.1. Организовать работу в соответствии с Положением о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район.

2.2. Назначить ответственного за ведение реестра муниципальных служащих и представить сведения в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 1 марта 2011 г. № 450 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район».

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования

Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его подписания.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Палий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Тимашевский район

от 26.09.2019 № 1130

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 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» и устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих (далее - Реестр) администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.2. Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации муниципального образования Тимашевский район.

1.3. Цели ведения Реестра – организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы администрации муниципального образования Тимашевский район при дальнейшем развитии системы управления.

1.4. Формирование и ведение сводного Реестра осуществляется организационно-кадровым отделом управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – организационно-кадровый отдел управления делами) на основе документированной информации финансового управления администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – финансовое управление).

1.5. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, относится к конфиденциальной информации ограниченного распространения. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Структура Реестра

2.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Реестр ведется по форме согласно приложению 1 с учетом групп должностей муниципальной службы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

2.3. Реестр включает в себя сведения о:
персональных данных муниципального служащего;
наименовании органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
наименовании замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы.

2.4. Персональные данные муниципального служащего включают в себя следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения (число, месяц, год, возраст);
должность муниципальной службы и дата назначения (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса – прохождение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы);
классный чин (присвоенный классный чин, дата его присвоения);
стаж муниципальной службы на дату актуальности (рассчитанном в годах, месяцах);

профессиональное образование (уровень образования, наименование учебного заведения, дата окончания обучения, специальность и квалификация). Если муниципальный служащий на дату внесения его в Реестр обучается в высшем учебном заведении либо во время прохождения муниципальной службы поступает в высшее учебное заведение, указываются наименование данного учебного заведения и дата поступления;

ученая степень/ученое звание (дата присвоения, наименование учёной степени/звания);

дополнительное профессиональное образование, прохождение профессиональной переподготовки (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, наименование программы);

дата прохождения аттестации и результаты аттестации;
нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв).

3. Формирование и ведение реестра муниципальных служащих

3.1. Ведение Реестра муниципальных служащих, замещающих должности администрации муниципального образования Тимашевский район, за исключением муниципальных служащих финансового управления осуществляется специалистом организационно-кадрового отдела управления делами.

3.2. Ведение Реестра муниципальных служащих финансового управления осуществляется специалистом финансового управления, ответственным за кадровое делопроизводство.

3.3. Формирование и ведение сводного Реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район осуществляется организационно-кадровым отделом управления делами с учетом представленного финансовым управлением Реестра.

3.4. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.5. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими (прием, увольнение, перемещения, изменение персональных данных муниципальных служащих), вносятся в Реестр на основании личного дела.

3.6. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем осуществляется не позднее двух дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу.

3.7. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр изменения вносятся в течение двух рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

3.8. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещаются.

3.9. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.10. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является:

увольнение;

назначение на выборную муниципальную должность;

назначение (перевод) на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы;

смерть (гибель);

признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Сведения о муниципальном служащем по указанным основаниям исключаются из Реестра в день, следующий за днем увольнения, назначения на выборную муниципальную должность или должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, смерти (гибели) муниципального служащего, признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявляе-

ния его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3.11. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из реестра, переносятся в список муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы (приложение 2).

3.12. Реестр на бумажном носителе составляется ежегодно, по состоянию на 30 июня и 31 декабря, с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года.

Реестр администрации муниципального образования Тимашевский район утверждает заместителем главы муниципального образования Тимашевский район, координирующим вопросы внутренней политики.

Реестр финансового управления подписывает начальник финансового управления.

3.13. Утвержденный Реестр хранится в соответствии с номенклатурой дел администрации муниципального образования Тимашевский район.

3.14. Финансовое управление представляет в организационно-кадровый отдел управления делами утвержденный Реестр:

два раза в год: по состоянию на 30 июня и 31 декабря на бумажном носителе и электронном носителе;

ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на электронном носителе.

3.15. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3.16. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях, с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра муниципальных служащих осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.17. В случае если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4. Ответственность

Сотрудники, ответственные за ведение Реестра, несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное или

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ведущие должности муниципальной службы												
3												
Старшие должности муниципальной службы												
4												
Младшие должности муниципальной службы												
5												

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

Д.А. Косов

2

Приложение 2
к Положению
о порядке ведения реестра
муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Тимашевский район

**Реестр
уволенных муниципальных служащих
администрации муниципального образования Тимашевский район
в _____ году**

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)	Группа должно- стей	Дата уволь- нения (чис- ло, месяц, год)	Причина увольнения (в соответствии с ТК РФ)	Наличие уведомления со- гласно постановления Пра- вительства РФ от 21 января 2015 г. № 29	
							наименование организации, за- мещаемая долж- ность	дата, но- мер уве- домления
1								
2								
3								

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

Д.А. Косов