АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕРБЕНТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.10.2020 № 82

хутор Танцура Крамаренко

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра

муниципальных служащих администрации

**Дербентского сельского поселения Тимашевского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B0562DCC6F77651F005345F479B490DBE68BEED1B012D3811137E3FFA44D696DEA5C344B56402D252o4w0H) Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», [Законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B0562DCC6F77651F005345F479B490DBE68BEED1B012D3811137E3FFA44D696DEA5C344B56402D252o4w0H) Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» Уставом Дербентского сельского поселения Тимашевского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Дербентского сельского поселения Тимашевского района от 17 апреля 2008 г. № 30 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

3. Заведующему сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района Марцун О.В. осуществить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников

Приложение

УтвержденО

постановлением администрации

Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

от 22.10.2020 № 82

Положение

о порядке ведения реестра муниципальных служащих

администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

1. Общие положения
   1. Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B057CD1D09B295BF40F6E5A40984452E03BB8BA44512B6D43532066AB029D9BD7B9DF44BDo7w3H) от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B0562DCC6F77651F005345F479B490DBE68BEED1B012D3811137E3FFA44D696DEA5C344B56402D252o4w0H) 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 Дербентского сельского поселения Тимашевского района.
   2. Реестр муниципальных служащих администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.
   3. Цели ведения Реестра – организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района при дальнейшем развитии системы управления.
   4. Формирование и ведение сводного Реестра осуществляется заведующим сектором по организационно-кадровой работе и работе с обращениями граждан администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района (далее – заведующим сектором).
   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
   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. [Реестр](#P136) ведется по форме согласно приложению № 1 с учетом групп должностей муниципальной службы в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B0562DCC6F77651F005345F479F4A07BA67BEED1B012D3811137E3FFA44D696DEA5C344B56402D252o4w0H) Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».
   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.

* 1. 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 ученой 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).

1. Формирование и ведение реестра муниципальных служащих
   1. Ведение Реестра муниципальных служащих, замещающих должности администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района заведующим сектором.
   2. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
   3. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими (прием, увольнение, перемещения, изменение персональных данных муниципальных служащих), вносятся в Реестр на основании личного дела.
   4. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем осуществляется не позднее двух дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу.
   5. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр изменения вносятся в течение двух рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.
   6. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещаются.
   7. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.
   8. 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 объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

* 1. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из реестра, переносятся в список муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы (приложение № 2).
  2. 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 Дербентского сельского поселения Тимашевского района утверждается главой Дербентского сельского поселения Тимашевского района.

* 1. Утвержденный Реестр хранится с соответствии с номенклатурой дел администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района.
  2. 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](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B057CD1D09B295BF40D6A554F9C4452E03BB8BA44512B6D43532066AB029D9BD7B9DF44BDo7w3H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=7EA4F11BDB86EC3E8B057CD1D09B295BF5066C5B43954452E03BB8BA44512B6D43532066AB029D9BD7B9DF44BDo7w3H) от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

* 1. 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.
  2. 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.

1. Ответственность

Сотрудники, ответственные за ведение Реестра, несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения сводного Реестра, а также за несоблюдение требований законодательства по защите информации при обработке персональных данных.

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников

Приложение № 1

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципальных служащих

администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

**Реестр**

**муниципальных служащих**

**администрации Дербентского сельского поселения Тимашевского района**

на «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

| № п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Дата рождения (число, месяц, год, возраст) | Должность  муниципальной службы и дата назначения  (число, месяц, год) | Классный чин муниципа-  льного  служащего, дата присвоения | Стаж муниципа  льной службы  (лет, месяцев) | Уровень профессионального образования, название образовательного учреждения, год окончания | Специальность, квалификация по диплому | Ученая степень,  ученое звание | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) | | Дата прохождения аттестации и результаты аттестации | Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва даты зачисления в резерв) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Повышение квалификации | Профессиональная  переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Высшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главные должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников

Приложение № 2

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципальных служащих

администрации Дербентского сельского поселения

Тимашевского района

**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 должностей | Дата увольнения (число, месяц, год) | Причина увольнения (в соответствии с ТК РФ) | Наличие уведомления согласно [постановления](consultantplus://offline/ref=F1643F12435EA171973660AB8E3703348830998EFBD34676999531A37DA80E55FF0FB385D860B9EA09D99D7629v3mBI) Правительства РФ от  21 января 2015 г. № 29 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| наименование организации, замещаемая должность | дата, номер уведомления |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Дербентского сельского поселения

Тимашевского района С.С. Колесников