



**АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 10.04.2023

№ 62

хутор Незаймановский

**Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих  
должности муниципальной службы в администрации  
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Уставом Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, **п о с т а н о в л я ю :**

1. Утвердить порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (приложение № 1) и форму реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (приложение № 2).

2. Главному специалисту администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Толстых Л.А. обнародовать настоящее постановление путем:

- размещения на стенде администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района находящейся по адресу: х. Незаймановский, ул. Красная 154 «А» и в библиотеке находящейся по адресу: х. Незаймановский, ул. Красная 126 «А».

3. Системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района», Петрову Д.В., разместить настоящее постановление на официальном сайте Незаймановского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Исполняющий обязанности  
главы Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района

В.Ю. Панченко

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проект постановления администрации Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих должности  
муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского  
поселения Тимашевского района

Проект внесен и подготовлен:

Главный специалист администрации  
Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района



Л.А. Толстых

Проект согласован:

Ведущий специалист администрации  
Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района

Т.А. Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
УТВЕРЖДЕН  
Постановление администрации  
Незаймановского сельского  
поселения Тимашевского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Порядок  
ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности  
муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского  
поселения Тимашевского района**

**Общие положения**

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

1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

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.

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

1.3. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

**Структура реестра лиц, замещающих (замещавших) должности  
муниципальной службы в администрации Незаймановского сельского  
поселения Тимашевского района**

2.1. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим решением (приложение № 2), 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;
- дата прохождения аттестации и результаты аттестации.

### **Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**

3.1. Реестр формируется и ведется заместителем главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района 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;

графа 9 «Сведения о получении дополнительного профессионального образования» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания; заполняется при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

графа 10 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

3.6. На основании полученных сведений заместитель главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района ежегодно по состоянию на 1 января и 30 июня вносит изменения в Реестр и подписывается главой Незаймановского сельского поселения Тимашевского района на бумажном носителе.

Подписанный Реестр хранится у заместителя главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, до передачи на архивное хранение в порядке, установленном законодательством.

3.7. Ответственные должностные лица администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, муниципальные служащие, несут ответственность за недостоверные или несвоевременно представленные сведения для формирования и ведения Реестра, нарушение порядка и сроков его формирования и ведения, а также за нарушение требований действующего законодательства в сфере защиты информации, содержащей персональные данные.

Исполняющий обязанности  
главы Незаймановского сельского поселения  
Тимашевского района

В.Ю. Панченко

ПРИЛОЖЕНИЕ №2  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Незаймановского сельского  
поселения Тимашевского района  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**РЕЕСТР**  
**муниципальных служащих администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**  
по состоянию на \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

N 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 профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания	Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Сведения о получении дополнительного профессионального образования	Дата прохождения аттестации и результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10