

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЮЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУГРЕВО-НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

с. Мугреево-Никольское

от 11.06.2020 года № 19-А

**Об утверждении Порядка веденияреестрамуниципальных**

**служащих администрации Мугрево-Никольского сельского поселения**

В соответствии со статьей31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Мугреево-Никольского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить **Порядок ведения реестрамуниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения** (Прилагается).

2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Обнародовать настоящее Постановление в соответствии со ст. 44 Устава Мугреево-Никольского сельского поселения.

**Глава Мугреево-Никольского**

**сельского поселения М.Г.Скурлакова**

Приложение

к Постановлению администрации

Мугреево-Никольского сельского поселения

от 11.06.2020 №19-А

**Порядок**

**веденияреестрамуниципальных служащих**

**администрации Мугреево-Никольского сельского поселения**

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения (далее – Реестр) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1. Общие положения

1.1. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения.

1.2. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или) замещавшими) эти должности.

1.3. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

2. Порядок формирования и ведения реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения.

2.2. В Реестр включается должность, если она является должностью муниципальной службы в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения.

2.3. Основанием для формирования сведений для включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

2.4. Сведения о муниципальных служащих, включаемых в Реестр, формируются лицом, ответственным за работу с кадрами в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения.

2.5. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа.

2.6. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. Реестр утверждается Распоряжением администрации Мугреево-Никольского сельского поселения района по состоянию на 1 января каждого календарного года.

2.8. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения приобщаются к Реестру на бумажном и электронном носителях по мере поступления в виде приложения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Должность муниципальной службы не может быть выведена из Реестра в момент замещения ее муниципальным служащим иначе как в установленном законом порядке.

2.10. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.11. 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.

2.12. Реестр на бумажном носителе хранится в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения как документ строгой отчетности в течение 10 лет, после чего передается на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность

Муниципальный служащий, являющийся ответственным лицом, на которого возложена работа, связанная с формированием и ведением Реестра, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение № 1

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения

**Реестр**

**муниципальных служащих в администрации Мугреево-Никольского сельского поселения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения, (число, месяц, год), возраст | Должность и дата назначения | Классный чин муниципального служащего, дата присвоения классного чина | Стаж муниципальной службы | Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания | Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | Дополнительное образование (направление обучения, дата, не позже 5 лет) | | Дата прохождения аттестации | Кадровый резерв | |
| Повышение квалификации | Переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| Высшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Главные должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Старшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Младшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

мп

Приложение № 1

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации Мугреево-Никольского сельского поселения

**Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | |
| (наименование органа местного самоуправления муниципального образования) | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Поступили на муниципальную службу | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование должности | | | Орган местного самоуправления | | | | Дата назначения | | Основание назначения |
|  |  | | |  | | | |  | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Уволены с муниципальной службы | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | Наименование должности | | | Орган местного самоуправления | | | | Дата увольнения | Основание увольнения |
|  | |  | | |  | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
| Изменения учетных данных муниципальных служащих | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | Наименование должности | | | Содержание изменений учетных данных | | | | Дата изменения учетных данных | Основание |
|  | |  | | |  | | | |  |  |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Руководитель | | |  | | |  |  | | | |
|  | | | (подпись) | | |  | (расшифровка подписи) | | | |
| мп | | | | | | | | | | |