



**СОВЕТ КУРЧАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ № 225

LVIII сессия
7 ноября 2017 года

III созыва
ст-ца Курчанская

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих
в Курчанском сельском поселении Темрюкского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» Совет Курчанского сельского поселения Темрюкского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Курчанском сельском поселении Темрюкского района (прилагается).
2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой и постоянной комиссией Совета Курчанского сельского поселения Темрюкского района по обеспечению законности, правопорядка, охраны природы и развитию местного самоуправления (Новоселов).
3. Решение вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Курчанского сельского поселения
Темрюкского района



Е.А. Кулинич

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
решением LVIII сессии Совета
Курчанского сельского поселения
Темрюкского района
от 07.11.2017 № 225

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих
в Курчанском сельском поселении Темрюкского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Курчанском сельском поселении Темрюкского района (далее – Реестр муниципальных служащих) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими Курчанского сельского поселения Темрюкского района (далее – муниципальные служащие).

1.2. Сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных служащих, 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. Структура Реестра муниципальных служащих

2.1. Реестр муниципальных служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Курчанском сельском поселении Темрюкского района, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Реестр муниципальных служащих состоит из следующих разделов:

1) раздел 1 «Администрация Курчанского сельского поселения Темрюкского района».

2.3. В Реестре муниципальных служащих содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество. При смене муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы фамилии (имени, отчества) в Реестре муниципальных служащих сохраняется информация о прежней фамилии (имени, отчестве);

2) дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год, возраст);

3) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием. Дата назначения муниципального служащего на данную должность муниципальной службы (число, месяц, год). Сведения вносятся обо всех должностях, ранее замещаемых муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы;

4) классный чин муниципального служащего;

5) стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу);

6) уровень профессионального образования, наименование учебного заведения, дата поступления и дата его окончания, реквизиты диплома (серия, номер). Если муниципальный служащий имеет дипломы об окончании нескольких высших и средних профессиональных учебных заведений, в Реестр муниципальных служащих заносится информация по каждому из них. Если муниципальный служащий на дату внесения его в Реестр муниципальных служащих обучается в высшем учебном заведении либо во время прохождения муниципальной службы поступает в высшее учебное заведение, указывается наименование данного учебного заведения и дата поступления;

7) специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;

8) дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление обучения): повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

9) дата прохождения аттестации и результаты аттестации;

10) сведения об увольнении (основание увольнения, реквизиты правового акта);

11) группа должностей муниципальной службы (главная, ведущая, старшая, младшая).

3. Порядок формирования и ведения

Реестра муниципальных служащих

3.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется общим отделом администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основании личных дел муниципальных служащих администрации Курчанского сельского поселения Темрюкского района.

3.2. Реестр муниципальных служащих хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

Реестры подписываются лицами, ответственными за их составление, и руководителем Администрации.

3.3. Ведение Реестра муниципальных служащих включает в себя:

1) ввод новых данных в Реестр муниципальных служащих и корректировку имеющихся;

2) архивирование данных, удаляемых из Реестра муниципальных служащих;

3) формирование выписок из Реестра муниципальных служащих в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

3.4. Внесению в Реестр муниципальных служащих подлежат все муниципальные служащие Курчанского сельского поселения Темрюкского района, состоящие на муниципальной службе.

3.5. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

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

3.7. Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр муниципальных служащих в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой Курчанского сельского поселения Темрюкского района. Утвержденный Реестр муниципальных служащих хранится в течение 10 лет в общем отделе с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.8. Список муниципальных служащих, исключенных из Реестра муниципальных служащих по соответствующим основаниям, на бумажном носителе составляется ежегодно по состоянию на 1 января по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и является приложением к Реестру муниципальных служащих.

3.9. Сведения из Реестра муниципальных служащих могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в Курчанском сельском поселении Темрюкского района.

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

Передача сведений из Реестра муниципальных служащих третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы муниципального образования Темрюкский район с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3.11. Специалисты по работе с кадрами несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Исполняющий обязанности главы
Курчанского сельского поселения
Темрюкского района



Е.А. Кулинич

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
в Курчанском сельском поселении
Темрюкского района

СПИСОК
муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных служащих
Курчанского сельского поселения Темрюкский район

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудоового договора), реквизиты правового акта
1	2	3	4	5	6	7

Глава Курчанского сельского поселения
Темрюкского района

М. П.

Начальник общего отдела

(подпись)

(подпись)

Исполняющий обязанности главы
Курчанского сельского поселения
Темрюкского района



Е.А. Кулинич