



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСТРЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.04.2013

№ 303

пос. Стрелка

**Об утверждении Порядка ведения реестра лиц, замещающих
должности муниципальной службы в администрации
Краснострельского сельского поселения Темрюкского района**

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 должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района от 15 ноября 2010 г. № 92 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района».

3. Отделу имущественно-правовых отношений администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (Гриценко М.Г.) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань», официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на официальном сайте администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района



Е.В. Чиченкин

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района
от 26.07.2023 № 303

ПОРЯДОК
ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы
в администрации Краснострельского сельского поселения
Темрюкского района

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (далее-Порядок) разработан 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 Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» и устанавливает порядок формирования, ведения и внесения изменений в реестр муниципальных служащих администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (далее-Реестр).

1.2. 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.

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

2. Структура реестра лиц, замещающих должности муниципальной
службы в администрации Краснострельского сельского поселения
Темрюкского района

2.1. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных

делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В Реестр включаются сведения по форме согласно приложению к настоящему Порядку, в соответствии со следующей структурой:

фамилия, имя, отчество;
 дата рождения;
 должность муниципального служащего 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.

3. Порядок формирования и ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется общим отделом администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района на основании личных дел муниципальных служащих администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

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

3.3. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

3.4. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим и законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.5. Внесение в Реестр 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. 3.3, 3.4 Порядка.

3.6. 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, реквизиты диплома (серия, номер). Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности. 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;

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;

графы 9-10 «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 11 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

3.7. Реестр ежегодно по состоянию на 1 января и 30 июня подписывается главой Краснострельского сельского поселения Темрюкского района и начальником общего отдела администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

Подписанный Реестр в течение 3 лет хранится в общем отделе администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передаётся на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Сведения из Реестра 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 администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

3.9. Ответственные должностные лица администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района 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
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района



Е.В. Чиченкин

Приложение
к Порядку ведения реестра лиц,
замещающих должности
муниципальной службы в
администрации Краснострельского
сельского поселения Темрюкского
района

РЕЕСТР

лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Краснострельского сельского поселения
Темрюкского района по состоянию на _____

(число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)	Классный чин муниципальной служащего	Стаж муниципальной службы (лет, месяцев, дней)	Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, реквизиты диплома	Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)		Дата прохождения аттестации и результаты аттестации
								Повышение квалификации	Профессиональная переподготовка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<i>Высшие должности муниципальной службы</i>										
1										
2										
<i>Главные должности муниципальной службы</i>										

