

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОЗАХАРКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ДУХОВНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 27.06. 2022г.**   **№ 19**

**с. Новозахаркино**

***Об утверждении Порядка ведения реестра***

***муниципальных служащих в администрации***

***Новозахаркинского муниципального образования***

***Духовницкого муниципального района***

 В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация Новозахаркинского муниципального образования Духовницкого муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Новозахаркинского муниципального образования Духовницкого муниципального района.

2. Обязанности по формированию и ведению реестра муниципальных служащих возложить на специалиста администрации Бобкову Альфию Закарьевну.

3. Обнародовать настоящее постановление в порядке, определённом Уставом Новозахаркинского муниципального образования и на официальном сайте администрации Новозахаркинского муниципального образования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 ***Глава Новозахаркинского***

***муниципального образования Бедняков Ю.В.***

 УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

 Новозахаркинского МО

 от 27.06.2022 № 19

 Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Новозахаркинского муниципального образования Духовницкого муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Новозахаркинского муниципального образования (далее – администрация) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации (далее – Реестр).

1.2. Цель ведения Реестра – организация учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальными служащими администрации муниципальной службы в администрации.

**2. Структура Реестра**

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

2.2. Реестр ведется по группам должностей (главная, ведущая, младшая), в которых муниципальные служащие располагаются по должностям в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», а в пределах должности ─ в алфавитном порядке.

**3. Формирование и ведение Реестра**

3.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией.

3.2. Реестр ведется по разделам в электронном табличном виде с применением редакторов Word или Excel лицом, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра, по формам согласно Приложению № 1, Приложению № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих.

3.3. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. Главой определяется лицо, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра. Указанное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства о защите персональных данных.

3.5. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6. 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 осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.7. 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.

3.8. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.9. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр не позднее 5 рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

3.10. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр, изменения вносятся не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

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

3.12. 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.

3.13. В случае исключения муниципального служащего из Реестра все имеющиеся в Реестре сведения о данном муниципальном служащем переносятся в архив соответствующего раздела Реестра. Архив ведется в порядке, установленном для ведения Реестра, в форме таблицы (Приложение № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих).

3.14. Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой.

 Приложение № 1

 к Порядку ведения реестра

 муниципальных служащих

 в администрации Новозахаркинского

 муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 | Высшие должности муниципальной службы | Главные должности муниципальной службы | Ведущие должности муниципальной службы | Старшие должности муниципальной службы | Младшие должности муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

**Глава Новозахаркинского**

**муниципального образования Бедняков Ю.В.**

 Приложение № 2

 к Порядку ведения реестра

 муниципальных служащих

 в администрации Новозахаркинского

 муниципального образования

***Сведения об изменениях учётных данных муниципальных служащих***

***Новозахаркинского 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 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

**Глава Новозахаркинского**

**муниципального образования Бедняков Ю.В.**

МП