РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА

ЗЕЛЕНЧУКСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30.12.2013 ст-ца Зеленчукская № 274

**Об утверждении Порядка ведения реестра**

**муниципальных служащих в администрации**

**Зеленчукского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C3BC4DFBAFAD8023913DFE049F0CC95B7B688AC0BBEE8FFE5B549956A8WAy8F) от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [статьей 31](consultantplus://offline/ref=C3BC4DFBAFAD8023913DFE049F0CC95B7B6889CEBCE88FFE5B549956A8A8C750B324A1E0614AB0DAW0y8F) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par33) о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации Зеленчукского сельского поселения, согласно приложению.

2. Возложить обязанности по ведению реестра муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения на ведущего специалиста администрации Зеленчукского сельского поселения Германову З.В..

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Зеленчукского сельского поселения Голубову Р.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

И.о.главы администрации

Зеленчукского сельского поселения А.А.Салпагаров

Приложение

к постановлению администрации

Зеленчукского сельского поселения

от 30.12.2013 года N 274

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**В АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**1. Общие положения.**

Настоящий Порядок устанавливает содержание и порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Зеленчукского сельского поселения.

Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Зеленчукского сельского поселения.

Основная цель ведения реестра - формирование единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы.

**2. Содержание реестра муниципальных служащих администрации**

**Зеленчукского сельского поселения.**

[Реестр](#Par103) муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению на основе следующих персональных данных муниципального служащего:

1. номер
2. фамилия, имя, отчество;
3. дата рождения (число, месяц, год);
4. замещаемая должность муниципальной службы
5. группа должностей
6. дата поступления на муниципальную службу в Зеленчукское СП
7. дата назначения на замещаемую должность
8. стаж муниципальной службы до поступления в Зеленчукское СП
9. образование;
10. сведения о профессиональном образовании (наименование ВУЗА, дата окончания);
11. специальность по диплому, квалификация;

12) адрес фактического места жительства;

13) сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);

14) сведения о присвоении классного чина (наименование чина, дата присвоения и номер, дата распоряжения);

15) сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, наименование должности);

16) сведения о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания);

17) сведения о награждении и поощрении муниципального служащего;

18) сведения о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

19) сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска);

20) информация о ежегодном предоставлении муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

21) сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

На основе данных, внесенных в Реестр муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения, ответственными лицами заполняется Аналитическая [таблица](#Par158) к реестру муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

**3. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих**

**администрации Зеленчукского сельского поселения.**

3.1. В реестр муниципальных служащих включаются сведения из личного дела муниципального служащего. Основанием для включения сведений в реестр муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Зеленчукского сельского поселения.

Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения в течение пяти дней после назначения его на должность муниципальной службы.

3.2. Основанием для исключения из реестра муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения являются:

- прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

- смерть (гибель) муниципального служащего;

- признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3.3. Внесение изменений и дополнений в реестр муниципальных служащих производится по мере поступления информации об изменении [сведений](#Par228), содержащихся в реестре ответственными лицами по форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению.

3.4. Ведение Реестра муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения осуществляется в документальном (на бумажном носителе) и электронном виде.

3.5. Реестр муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения составляется ежегодно по состоянию на 1 января, с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой администрации Зеленчукского сельского поселения. Утвержденный реестр хранится в администрации Зеленчукского сельского поселения в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

**4. Ответственность за нарушение законодательства о ведении реестра муниципальных служащих**

Лица, уполномоченные главой сельского поселения на обработку и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих администрации Зеленчукского сельского поселения, несут ответственность за нарушение требований режима защиты этих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Положению

**РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ**

**ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО СОСТОЯНИЮ**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, Имя,   Отчество   муниципального   служащего. | | Дата рождения | | Замещаемая должность | Группа должностей | | Дата  поступления   на муниципаль ную службу в Зеленчук  ское СП | | Дата назначения на замещаемую должность | Стаж муниципальной службы на дату поступления | | Образование | | Сведения о професиональном образовании (наименование ВУЗа, дата окончания) | | Специальность по диплому, квалификация | | Адрес места жительства |
| 1 | 2 | | 3 | | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | | 9 | | 10 | | 11 | | 12 |
| Сведения о прохождении аттестации муниципальными служащими )дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии | | Сведения о  присвоении классного  чина  (наименование, чина, дата присвоения и номер, дата  распоряжения | | Сведения о  включении в  кадровый  резерв (дата включения в  резерв,  должность) | | | Сведения о  дополнительном  профессиональ-  ном  образовании  (наименование  учебного  заведения, дата  окончания) | | Сведения о  награждении  и поощрении  муниципального  служащего | | | Сведения о  наложении на муниципального служащего  дисциплинарного   взыскания | | Сведения о  доступе к  сведениям  составляющим  государственную или иную  охраняемую  законом тайну | | Информация о ежегодном  предоставлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о  доходах, об  имуществе и  обязательствах имущественного характера | | Сведения о  соблюдении  муниципальным  служащими  запретов и  ограничений, связанных с  прохождением муниципальной ной службы | |
| 13 | | 14 | | 15 | | | 16 | | 17 | | | 18 | | 19 | | 20 | | 21 | |
|  | |  | |  | | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | |

Должность, подпись, контактный телефон ответственного лица.

Приложение N 2

к положению

**АНАЛИТИЧЕСКАЯ ТАБЛИЦА**

**К РЕЕСТРУ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ЗЕЛЕНЧУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Численность,   человек | Наименование групп должностей муниципальной службы | | | | |
| "Высшие" | "Главные" | "Ведущие" | "Старшие" | "Младшие" |
| Всего муниципальных служащих по  факту |  |  |  |  |  |  |
| Мужчины |  |  |  |  |  |  |
| Женщины |  |  |  |  |  |  |
| Образование: |  |  |  |  |  |  |
| высшее |  |  |  |  |  |  |
| среднее профессиональное |  |  |  |  |  |  |
| ученая степень |  |  |  |  |  |  |
| Возраст: |  |  |  |  |  |  |
| до 30 лет |  |  |  |  |  |  |
| от 30 лет до 40 лет |  |  |  |  |  |  |
| От 40 лет по 50 лет |  |  |  |  |  |  |
| От 50 лет по 60 лет |  |  |  |  |  |  |
| более 60 лет |  |  |  |  |  |  |
| Стаж муниципальной службы |  |  |  |  |  |  |
| от 1 по 5 лет |  |  |  |  |  |  |
| от 5 по 10 лет |  |  |  |  |  |  |
| от 10 по 15 пет |  |  |  |  |  |  |
| более 15 лет |  |  |  |  |  |  |
| Количество муниципальных служащих,  прошедших: |  |  |  |  |  |  |
| переподготовку |  |  |  |  |  |  |
| повышение квалификации |  |  |  |  |  |  |
| стажировку |  |  |  |  |  |  |

Должность, подпись, контактный телефон ответственного лица.

Приложение N 3

к положению

**СВЕДЕНИЯ**

**ОБ ИЗМЕНЕНИИ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

с "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ года

по "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вновь принятые | | | | | | | | |
| Фамилия, Имя,   Отчество | Дата  рождения | Сведения о  профессиональ-  ном   образовании  (наименование   и дата   окончания  образователь-   ного   учреждения,  специальность   и   квалификация   по диплому,   ученое   звание,   степень) | Дата   поступления   на  муниципальную  службу в   данный  муниципальный  орган | Замещаемая   должность  муниципальной  службы | Группа   должности  муниципаль-  ной службы,  учреждаемая   для   выполнения   функции | Сведения  о присвоении   классного   чина   (наименова-   ние   чина, дата   присвоения   и номер,   дата  распоряжения) | Сведения о  дополнительном профессиональ-  ном   образовании  (наименование   учебного   заведения,   дата   окончания,   тема, объем   часов) | Сведения   о доступе   к  сведениям,  составляю-   щим   государст- венную или   иную  охраняемую   законом   тайну |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Уволенные |  | | | | | | | |
| Фамилия, Имя,   Отчество | Должность | | Дата увольнения | | Основание | |  | |
|  |  | |  | |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Иные изменения |  | |
| Фамилия, Имя, Отчество | Содержание изменений | Дата и основание изменений |
|  |  |  |

Должность, подпись, контактный телефон ответственного лица.