

**СОВЕТ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2022 г. ст-ца Курская № 408

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Ставропольского края от 05 декабря 2001 г. № 898-р «О формировании и ведении реестра государственных служащих государственной службы и реестра муниципальных служащих муниципальной службы Ставропольского края», в целях организации учета прохождения муниципальной службы, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров

Совет Курского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#P30) ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета Курскогомуниципального округа Ставропольского края  А.И.Вощанов | Временно исполняющий полномочия главы Курского муниципального округаСтавропольского края  П.В.Бабичев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНрешением Совета Курского муниципального округаСтавропольского краяот 22 июня 2022 г. № 408 |

ПОРЯДОК

ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет условия формирования и ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Реестр).

2. Основными задачами ведения Реестра являются:

формирование единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы;

систематизация муниципальных должностей муниципальной службы;

повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления.

3. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Совете Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет), в контрольно-счетном органе Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - КСО), в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица (далее - структурные подразделения администрации).

4. Реестр ведется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования на основе разработанного и установленного в соответствии с распоряжением Губернатора Ставропольского края от 13 сентября 2001 г. № 728-р программного комплекса «Кадры государственных и муниципальных служащих Ставропольского края».

II. Требования к формированию Реестра

5. Реестр формируется и ведется сектором кадрового обеспечения отдела правового и кадрового обеспечения администрации (далее - сектор кадрового обеспечения).

6. Ведение Реестра заключается во внесении в него установленных в соответствии с настоящим Порядком сведений, их обновление при изменении данных о муниципальных служащих и исключение из Реестра сведений о муниципальных служащих в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, архивирование данных, удаляемых из Реестра, формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

7. В Реестр о каждом муниципальном служащем, замещающем должность муниципальной службы в Совете, КСО, администрации и структурных подразделениях администрации, включаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

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

должность, наименование структурного подразделения администрации;

группа должностей муниципальной службы;

образование:

базовое (высшее профессиональное, среднее профессиональное, начальное профессиональное, среднее (полное) общее), наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, год окончания, ученое звание, ученая степень;

профессиональная переподготовка (год, учебное заведение, номер документа, специальность);

повышение квалификации (за последние три года (дата));

дата и основание назначения на должность;

стаж муниципальной службы на момент назначения (опыт работы по специальности);

общий трудовой стаж;

аттестация (дата прохождения, результат);

примечание.

Сведения о муниципальном служащем, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Основания и сроки для включения или

исключения сведений из Реестра

8. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

9. Основаниями для исключения муниципального служащего из Реестра являются:

увольнение с должности муниципальной службы;

смерть муниципального служащего;

признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или умершим по решению суда, вступившему в законную силу.

10. Сведения о муниципальном служащем, замещающим должность муниципальной службы в администрации, включаются в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня назначения гражданина на должность муниципальной службы на основании данных, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу.

Сведения о муниципальном служащем, замещающим должность муниципальной службы в Совете, КСО, структурных подразделениях администрации включаются в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня назначения гражданина на должность муниципальной службы на основании данных, представленных в сектор кадрового обеспечения специалистами Совета, КСО, структурных подразделений администрации, в должностные обязанности которых входит кадровая работа.

Сведения об изменении данных о муниципальных служащих вносятся в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации об изменении данных о муниципальном служащем в сектор кадрового обеспечения от муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации, или специалистов Совета, КСО, структурных подразделений администрации, в должностные обязанности которых входит кадровая работа.

11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из [Реестра](#P97) в день увольнения на основании данных, представленных в сектор кадрового обеспечения администрации специалистами Совета, КСО, структурных подразделений администрации, в должностные обязанности которых входит кадровая работа.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания его 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.

IV. Ответственность

12. Заведующий сектором кадрового обеспечения - юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения администрации, специалисты Совета, КСО, структурных подразделений администрации в должностные обязанности которых входит кадровая работа, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

13. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Совете, КСО, администрации, структурных подразделениях администрации, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра.

14. Передача сведений из Реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из Реестра третьим лицам осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.