



АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

30 июля 2021 г.

ст-ца Курская

№ 867

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица

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

администрация Курского муниципального округа Ставропольского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица (далее - Порядок).

2. Руководителям структурных подразделений и территориальных органов администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, обладающих правами юридического лица, обеспечить выполнение Порядка.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Курского муниципального района Ставропольского края от 09 февраля 2017 г. № 76 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Курского муниципального района Ставропольского края».

4. Отделу по организационным и общим вопросам администрации Курского муниципального округа Ставропольского края официально обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Кур-

ского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на официальном сайте администрации Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Первый заместитель главы администрации  
Курского муниципального округа  
Ставропольского края

П.В.Бабичев

Визируют:

Начальник отдела по организационным и  
общим вопросам

Л.А.Кущик

Начальник отдела правового и кадрового  
обеспечения

В.Н.Кобин

Проект постановления подготовил и вносит  
заведующий сектором кадрового обеспече-

**ПОРЯДОК**  
ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности  
муниципальной службы в администрации Курского муниципального округа  
Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных  
органах, обладающих правами юридического лица

**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 администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица (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 администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), структурных подразделениях и территориальных органах администрации Курского муниципального округа Ставропольского края, 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

2

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 администрации, 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 структурных подразделениях администрации включаются в Реестр в течение 5 рабочих дней со дня назначения гражданина на должность муниципальной службы на основании данных, представленных в

3

сектор кадрового обеспечения специалистами 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 структурных подразделений администрации, в должностные обязанности которых входит кадровая работа.

11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения на основании данных, представленных в сектор кадрового обеспечения администрации специалистами 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, начальники структурных подразделений администрации 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 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.

Начальник отдела по организационным  
и общим вопросам администрации  
Курского муниципального округа  
Ставропольского края

Л.А.Кущик