

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈӨП

от 4 апреля 2022 № 55  
с. Узнезя

**«Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих  
в муниципальном образовании «Узнецинское сельское поселение»  
Чемальского района Республики Алтай»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 г.  
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»  
администрация Узнецинского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Узнецинское сельское поселение» Чемальского района Республики Алтай.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  
Узнецинского сельского поселения



О.А. Барсуков

**Порядок  
ведения реестра муниципальных служащих  
в муниципальном образовании «Узнезинское сельское поселение»  
Чемальского района Республики Алтай**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Узнезинское сельское поселение» Чемальского района Республики Алтай (далее – Реестр).

2. Реестр представляет собой сводный систематизированный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Узнезинское сельское поселение» Чемальского района Республики Алтай (далее – сельское поселение), содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления в сельском поселении и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

4. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего запрещается.

5. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- 1) наименование органа местного самоуправления;
- 2) фамилия, имя, отчество;
- 3) замещаемая должность, дата и основание назначения на должность;
- 4) дата (число, месяц, год) рождения;
- 5) уровень образования, полное наименование учебного заведения, дата окончания;
- 6) специальность по диплому;
- 7) квалификация по диплому;
- 8) повышение квалификации (наименование учебного заведения, курсов, на которых повышал квалификацию, дата окончания,

специализация);

9) переподготовка (наименование образовательной организации, курсов, на которых проходил переподготовку, дата окончания, специализация);

10) стаж муниципальной службы;

11) состоит ли в резерве (на какую должность, дата зачисления);

12) награды (перечислить какие, указать даты),

Сведения включаются в Реестр по форме согласно Приложению, к настоящему Порядку.

6. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

7. Реестр утверждается главой Узнезинского сельского поселения по состоянию на 1 января текущего года.

Сведения, включаемые в Реестр, формируются специалистом, ответственным за работу с кадрами в администрации Узнезинского сельского поселения.

8. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

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

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 силу решения суда.

10. Утвержденный Реестр хранится в администрации Узнезинского сельского поселения в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

11. Сведения, содержащиеся в Реестре, служат для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров.

12. 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 сельском поселении.

13. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы Узнезинского сельского поселения 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.

14. Глава Узнезинского сельского поселения и специалист, ответственный за работу с кадрами, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

