**СОВЕТ НИЖНЕБАКАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 19.12.2019 № 25

станица Нижнебаканская

**Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра**

**муниципальных служащих в администрации**

**Нижнебаканского сельского поселения Крымского района**

В соответствии со статьей 29 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», уставом Нижнебаканского сельского поселения Крымского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района (прилагается).

2. Обнародовать настоящее решение путём размещения на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования и разместить на официальном сайте администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Нижнебаканского сельского поселения Крымского района.

4.  Постановление вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель Совета Нижнебаканского

сельского поселения Крымского района М.В.Тоников

Глава Нижнебаканского сельского

поселения Крымского района И.И.Гернеший

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Нижнебаканского сельского

поселения Крымского района

от  19.12.2019 г. № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке** **ведения Реестра муниципальных служащих**

**в администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района**

1. Общие положения

* 1. Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	2. Реестр муниципальных служащих администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района (далее – Реестр) представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации сельского поселения, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.
	3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.
	4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителя администрации сельского поселения, формирование резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.
	5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

* 1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются муниципальными служащими администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района, в обязанность которого входит ведение кадровой работы (далее ответственное лицо).
	2. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документально (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

 При несоответствии записей на бумажных носителях записям на электронных носителях приоритет имеют записи на бумажных носителях.

* 1. Основание для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.
	2. Реестр содержит следующие сведения:
* порядковый номер записи;
* фамилия, имя, отчество;
* дата рождения;
* наименование замещаемой должности муниципальной службы;
* группа муниципальной должности муниципальной службы;
* дата (поступления на муниципальную службу, увольнения с муниципальной службы);
* стаж (муниципальной службы, замещения муниципальной службы);
* профессиональное образование (уровень, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность по диплому);
* повышение квалификации (за отчетный год);
* аттестация (дата проведения последней аттестации, решение аттестационной комиссии).
	1. Сведения о гражданах, поступивших на должность муниципальной службы, вносятся в Реестр не позднее трех дней со дня их поступления.
	2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.
	3. 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 вступившим в силу решения суда.
	4. Изменения и дополнения сведений о муниципальных служащих вносятся ответственным лицом в течение трех дней со дня предоставления муниципальным служащим соответствующих изменений.
	5. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.
	6. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему положению.
	7. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой Нижнебаканского сельского поселения Крымского района. Утвержденный Реестр хранится в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующим несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
	8. 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 на основании письменного разрешения главы Нижнебаканского сельского поселения Крымского района с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3. Ответственность

* 1. Ответственное лицо несет 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.

Глава Нижнебаканского сельского

поселения Крымского района И.И.Гернеший

            ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

          к Порядку

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих администрации Нижнебаканского сельского поселения Крымского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения (число, месяц, го, возраст) | должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год) классный чин, муниципального служащего и реквизиты акта о присвоении | стаж муниципальной службы (с указанием количество лет, месяцев, дней) на дату приема на муниципальную службу) | уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, дата поступления и дата его окончания, реквизиты диплома | специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) повышение квалификации | дата прохождения аттестации, результаты аттестации, профессиональная переподготовка | нахождение в резерве ( с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв) | сведения об увольнении (основание увольнения, реквизиты правового акта) | стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу)  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Главные должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Нижнебаканского сельского поселения Крымского района