

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB500BA06FA1E30F68AF6FFC3F556ABA8A12F614DC61CB033727D3C6E3FE34C724F45FC62d2R0H) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [распоряжением](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB51EB71096403AF289ACFBCFFE5DFBFFA37E3443C314E0696279753832FE4C6A5141E26221EDdBRAH) 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](#P30) 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](#Par37).

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 Курского муниципального округа Ставропольского края в информационно-теле-коммуникационной 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-телекоммуни-кационной 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 обеспечения - юрисконсульт отдела правового и кадрового обеспечения | |  | | Е.И.Думанаева |
|  | | УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Курского муниципального округа  Ставропольского края  от 30 июля 2021 г. № 867 | | |

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](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB500BA06FA1E30F68AF6FFC3F556ABA8A12F614DC61CB0217225306D3FFF49775A13AD2474E2B88DEA6E400690561Fd0R5H) 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 (да-лее - 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](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB51EB71096403AF289ACFBCFF35CFFFFA37E3443C314E0696279753832FE4C6A5141E26221EDdBRAH) 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](#P97) 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](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB500BA06FA1E30F68AF0F0C9F156ABA8A12F614DC61CB033727D3C6E3FE34C724F45FC62d2R0H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB500BA06FA1E30F685F1F7C9F656ABA8A12F614DC61CB033727D3C6E3FE34C724F45FC62d2R0H) 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