

**СОВЕТ КУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

09 июля 2024 г. ст-ца Курская № 690

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](consultantplus://offline/ref=BDBAE927D291FE44FFB500BA06FA1E30F68AF6FFC3F556ABA8A12F614DC61CB033727D3C6E3FE34C724F45FC62d2R0H) от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», от 18 декабря 2007 г. № 65-кз «О реестре должностей муниципальной службы в Ставропольском крае», в целях организации учета прохождения муниципальной службы

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. Признать утратившим силу решение Совета Курского муниципального округа Ставропольского края от 22 июня 2022 г. № 408 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Совета Курского  муниципального округа  Ставропольского края    А.И.Вощанов | Временно исполняющий полномочия главы Курского муниципального округа Ставропольского края, первый заместитель главы администрации Курского муниципального округа Ставропольского края  П.В.Бабичев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  решением Совета Курского  муниципального округа  Ставропольского края  от 09 июля 2024 г. № 690 |

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](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 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 органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие): Совете Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - Совет), Контрольно-счетном органе Курского муниципального округа Ставропольского края (да-  
лее - КСО), администрации Курского муниципального округа Ставропольского края (далее - администрация), ее структурных подразделениях и территориальных органах, обладающих правами юридического лица (далее - структурные подразделения администрации).

4. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

5. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде и на бумажном носителе.

II. Требования к формированию Реестра

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

7. 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.

8. В Реестр о каждом муниципальном служащем включаются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего;

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

замещаемая должность муниципальной службы, наименование органа местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края;

группа должностей муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы;

дата поступления на муниципальную службу;

номер, дата документа о назначении на муниципальную службу;

дата увольнения с муниципальной службы;

номер, дата документа об увольнении с муниципальной службы;

уровень образования.

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

9. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой Курского муниципального округа Ставропольского края. Утвержденный [Реестр](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW077&n=221693&dst=100034) хранится в секторе кадрового обеспечения в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Курского муниципального округа Ставропольского края.

10. 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 органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края.

III. Основания и сроки для включения или

исключения сведений из Реестра

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

12. 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.

13. 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.

14. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из [Реестра](#P97) в день увольнения на основании данных администрации и данных, представленных в сектор кадрового обеспечения 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.

15. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

IV. Ответственность

16. Руководители Совета, КСО, структурных подразделений администрации и заведующий сектором кадрового обеспечения несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление и внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

17. Муниципальные служащие несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра.

18. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края, утвержденному решением Совета Курского муниципального округа Ставропольского края  от № |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ  Глава Курского муниципального  округа Ставропольского края  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., подпись)  «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

РЕЕСТР

муниципальных служащих в Курском муниципальном округе Ставропольского края

по состоянию на 01 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вновь приняты | | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | Дата  рождения (число, месяц, год) муниципального служащего | Замещаемая должность муниципальной службы, наименование органа местного самоуправления Курского муниципального округа  Ставропольского края | | | | Группа должнос-тей муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы | | Дата  поступления на  муниципальную службу | | Номер, дата документа о назначении на муниципальную службу | | Уровень  образования | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 | | 6 | | 7 | | 8 | |
|  |  |  |  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Уволены | | | | | | | | | | | | | | |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | Дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего | Замещаемая должность  муниципальной службы, наименование органа  местного самоуправления Курского муниципального округа Ставропольского края | | Группа должностей муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы | Дата  поступления на муниципальную  службу | | Номер, дата документа о назначении на муниципальную службу | | Дата увольнения с муниципальной службы | | Номер, дата документа об увольнении с муниципальной службы | | Уровень образования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 | 6 | | 7 | | 8 | | 9 | | 10 |
|  |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |
| Иные изменения учетных данных (персональных данных) | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) муниципального служащего | | | | Содержание изменений | | | | | | Документ, номер, дата  и основание изменений | | | | |
| 1 | | | | 2 | | | | | | 3 | | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | |

Заместитель главы администрации

Курского муниципального округа

Ставропольского края \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)