



**СЕЛЬСКАЯ ДУМА
муниципального образования
сельское поселение село Троицкое
Калужской области
Р Е Ш Е Н И Е
село Троицкое**

от «14» июня 2018г.

№ 22

**Об утверждении положения
«О порядке ведения реестра
муниципальных служащих администрации
сельского поселения село Троицкое,
формы ведения реестра муниципальных служащих».**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Калужской области от 03.12.2007 № 382-ОЗ «О муниципальной службе в Калужской области», Уставом МО СП село Троицкое, Сельская Дума **РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение «О порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования сельского поселения село Троицкое». (Приложение № 1)

1.2. Форму ведения реестра муниципальных служащих. (Приложение № 2)

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

3. Контроль исполнения решения возложить на главу администрации МО СП село Троицкое.

Глава МО
СП село Троицкое

З.Г. Сварковских.

Приложение к решению Сельской Думы
МО СП село [Троицкое](#)
Об утверждении Положения
«О порядке ведения реестра муниципальных
служащих администрации сельского
поселения село Троицкое, формы ведения
реестра муниципальных служащих»
от 14.06.2018г. N 22

Положение
«О порядке ведения реестра муниципальных служащих
администрации МО СП село Троицкое»

1. Общие положения.

- 1.1. Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения село Троицкое (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- 1.2. Реестр муниципальных служащих администрации сельского поселения село Троицкое (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.
- 1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения село Троицкое и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.
- 1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава администрации сельского поселения село Троицкое и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителя администрации сельского поселения, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.
- 1.5. 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

- 2.1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются муниципальным служащим администрации сельского поселения село Троицкое, в обязанности которого входит ведение кадровой работы (далее ответственное лицо).

- 2.2. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
- 2.3. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.
- 2.4. 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).
- 2.5. Сведения о гражданах, поступивших на должность муниципальной службы, вносятся в Реестр не позднее трех дней со дня их поступления.
- 2.6. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.
- 2.7. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципальной 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 законную силу решения суда.
- 2.8. Изменения и дополнения сведений о муниципальных служащих вносятся ответственным лицом в течение трех дней со дня предоставления муниципальным служащим соответствующих изменений.
- 2.9. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.
- 2.10. Реестр ведется по форме согласно приложению № 2.
- 2.11. Реестр один раз в год по состоянию на 01 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой администрации муниципального образования село Троицкое. Утвержденный Реестр хранится 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.
- 2.12. 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 Администрации муниципального образования

село Троицкое 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

- 3.1. 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.

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 Решением Сельской Думы
 Сельского поселения
 МО СП село Троицкое
 от 14.06.2018г. № 22

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Дата рождения	Наименование замещаемой должности муниципальной службы	Группа должности муниципальной службы	Дата		Стаж	
					Поступления на муниципальную службу	Увольнение с муниципальной службы	Муниципальной службы	Замещаемой должности муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Профессиональное образование				Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (за отчетный год)		Аттестация	
уровень	наименование образовательного учреждения	год окончания	специальность по диплому	наименование образовательного учреждения	дата прохождения	дата проведения последней аттестации	решение аттестационной комиссии
10	11	12	13	14	15	16	17