

**Об утверждении порядка ведения реестра лиц,
замещающих (замещавших) должности муниципальной службы
в муниципальном образовании Кореновский район**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1243-КЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Совет муниципального образования Кореновский район РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кореновский район (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

2.1. Решение Совета муниципального образования Кореновский район от 25 сентября 2014 года № 497 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Кореновский район»;

2.2. Решение Совета муниципального образования Кореновский район от 29 марта 2023 года № 357 «О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Кореновский район от 25 сентября 2014 года № 497 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Кореновский район».

3. Отделу по взаимодействию с представительным органом администрации муниципального образования Кореновский район (Антоненко) опубликовать официально настоящее решение и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Совета муниципального образования Кореновский район.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам законности, имущества, правопорядка, правовой защиты граждан и местного самоуправления Совета муниципального образования Кореновский район (Стинский).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
муниципального образования
Кореновский район
С.А. Голобородько

Председатель Совета
муниципального образования
Кореновский район
В.В. Слепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
образования Кореновский район
от _____ № _____

Порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кореновский район

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования Кореновский район (далее-Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года №1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», устанавливает порядок формирования, ведения и внесения изменений в Реестр муниципальных служащих муниципального образования Кореновский район (далее – Реестр).

1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих администрации муниципального образования Кореновский район, Контрольно-счетной палаты муниципального образования Кореновский район.

Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

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

2. Структура реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кореновский район

2.1. Реестр муниципальных служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации муниципального образования Кореновский район, Контрольно-счетной палате муниципального образования

Кореновский район, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим решением (Приложение № 1), в соответствии со следующей структурой:

фамилия, имя, отчество. При смене муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы фамилии (имени, отчества) в Реестре сохраняется информация о прежней фамилии (имени, отчестве);

дата рождения;

должность муниципальной службы и дата назначения;

классный чин муниципального служащего;

стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу);

уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания;

специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;

сведения о получении дополнительного профессионального образования;

дата прохождения аттестации и результаты аттестации.

2.3. Список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, на бумажном носителе составляется ежегодно по состоянию на 1 января по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и является приложением к Реестру.

3. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования Кореновский район

3.1. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется кадровым подразделением органа местного самоуправления муниципального образования Кореновский район.

Ведение Реестра муниципальных служащих в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Кореновский район, обладающих правом юридического лица, осуществляется работником, ответственным за кадровое делопроизводство.

Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Кореновский район, обладающие правом юридического лица, предоставляют Реестр на бумажном носителе по состоянию на 30 июня и 1 января, с учетом изменений и дополнений, в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации муниципального образования Кореновский район.

3.2. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

3.3. 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 вступления в законную силу решения суда.

3.4. Внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о муниципальном служащем, об изменениях в его учетных данных осуществляется не позднее трех дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших изменений, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2, 3.3 Порядка.

3.5. При ведении Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы:

графа 2 «Фамилия, имя, отчество» - заполняется полностью;

графа 3 «Дата рождения (число, месяц, год, возраст)» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст - с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)» - заполняется с указанием полного наименования должности муниципальной службы, числа, месяца и года начала работы в этой должности;

графа 5 «Классный чин муниципального служащего» - указывается полное наименование последнего присвоенного классного чина муниципального служащего;

графа 6 «Стаж муниципальной службы (лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу)» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, дней, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев», «дней»;

графа 7 «Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания учебного заведения. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графа 8 «Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, год присвоения ученой степени или ученого звания;

графа 9 «Сведения о получении дополнительного профессионального образования» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания; заполняется при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

графа 10 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

3.6. Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется по состоянию на 1 января и 30 июня и утверждается соответственно главой муниципального образования, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования Кореновский район.

Утвержденный Реестр муниципальных служащих хранится постоянно с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему,

затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.7. Ответственные должностные лица администрации муниципального образования Кореновский район, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Кореновский район, обладающие правом юридического лица, несут ответственность за недостоверные или несвоевременно представленные сведения для формирования и ведения Реестра, нарушение порядка и сроков его формирования и ведения, а также за нарушение требований действующего законодательства в сфере защиты информации, содержащей персональные данные.

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к решению Совета муниципального
образования Кореновский район
от _____ № _____

РЕЕСТР
муниципальных служащих муниципального образования Кореновский район
по состоянию на _____
(число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год, возраст)	Должность муниципаль- ной службы и дата назначения (число, месяц, год)	Классный чин муниципаль- ного служащего	Стаж муниципаль- ной службы (лет, месяцев, дней на дату приема)	Уровень профессиона льного образования, наименовани е образователь ного учреждения, год окончания	Специальнос ть, квалификаци я по диплому, ученая степень, ученое звание	Сведения о получении дополнитель ного профессиона льного образования	Дата прохождения аттестации и результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к решению Совета муниципального
образования Кореновский район
от _____ № _____

**Список
муниципальных служащих, исключенных из Реестра муниципальных
служащих муниципального образования
Кореновский район**

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора), реквизиты правового акта
1	2	3	4	5	6	7

Глава
муниципального образования
Кореновский район

С.А. Голобородько

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту решения Совета муниципального образования Кореновский район
«Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих (замещавших)
должности муниципальной службы в муниципальном образовании
Кореновский район»

от «___» _____ 20____ года №_____

Принятие решения Совета муниципального образования Кореновский район
«Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих (замещавших)
должности муниципальной службы в муниципальном образовании
Кореновский район» вызвано необходимостью соблюдения действующего
законодательства.

В связи с направленным прокуратурой проектом модельного акта,
разработан новый Порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших)
должности муниципальной службы в муниципальном образовании
Кореновский район.

Основными пунктами Порядка являются:

1. Общие положения;
2. Структура реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кореновский район;
3. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования Кореновский район.

Реестр муниципальных служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации муниципального образования Кореновский район, Контрольно-счетной палате муниципального образования Кореновский район, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Кореновский район

И.А. Максименко