АДМИНИСТРАЦИЯ
ШАТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 февраля 2022 г. № 76 с.Шатрово

Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Шатровского муниципального округа Курганской области, Администрация Шатровского муниципального округа Курганской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить ответственность за ведение реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области на отдел правовой и кадровой работы аппарата Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Шатровского района от 12 августа 2015 года № 211 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского района».

4. Обнародовать настоящее постановление в соответствии со статьей 44 Устава Шатровского муниципального округа Курганской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Шатровского муниципального округа.

Глава Шатровского
муниципального округа Л.А.Рассохин

Т.И.Романова
9 15 54

Приложение
к постановлению Администрации Шатровского
муниципального округа Курганской области
от 22 февраля 2022 г. № 76
«Об утверждении Положения о порядке ведения
реестра муниципальных служащих в
Администрации Шатровского муниципального
округа Курганской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения реестра муниципальных служащих в
Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

2. Реестр - систематизированные сведения о всех муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

3. Реестр ведется в целях удостоверения фактов наличия должностей муниципальной службы в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - должность муниципальной службы), прохождения лицом муниципальной службы в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - муниципальная служба), а также наличие вакантных должностей муниципальной службы.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области (далее - органа местного самоуправления) и подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для Главы Администрации Шатровского муниципального округа, формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Раздел II. Порядок формирования и ведения реестра

5. Формирование и ведение реестра осуществляется на основе штатных расписаний Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области и её отраслевых (функциональных) органов и личных дел муниципальных служащих. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон (рабочий, домашний);

4) семейное положение;

5) сведения об образовании (вид образования, наименование образовательной организации, дата окончания образовательной организации, специальность по диплому, квалификация по диплому, номер диплома, ученая степень, звание, организация, присвоившая ученую степень, звание, дата присвоения ученой степени, звания, наименование образовательной организации, в котором учится в настоящее время, курс);

6) наименование замещаемой должности муниципальной службы с учетом наименования структурного подразделения Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

(дата назначения на должность муниципальной службы, реквизиты правового акта о назначении, группа должности муниципальной службы);

7) дополнительное профессиональное образование (наименование образовательной организации, наименование курсов, дата начала и дата окончания обучения, реквизиты документа об окончании обучения);

8) дата представления сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) дата очередной, внеочередной аттестации;

10) решение аттестационной комиссии;

11) дата участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, по формированию кадрового резерва;

12) решение конкурсной комиссии;

13) дата включения в кадровый резерв на муниципальной службе или резерв управленческих кадров;

14) переводы и перемещения;

15) группа должностей муниципальной службы;

16) стаж муниципальной службы;

17) дата начала и окончания испытательного срока;

18) информация о близких родственниках муниципального служащего, замещающих должности муниципальной службы;

19) дата и основание увольнения с муниципальной службы.

6. Ведение реестра осуществляется в документальном и электронном виде согласно приложениям 1 - 4 к настоящему Положению.

7. Реестр формируется 1 раз в год по состоянию на 1 января текущего года с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области не позднее 20 января текущего года.

8. Реестр хранится в документальном и электронном виде у главного специалиста (по кадровому обеспечению) отдела правовой и кадровой работы аппарата Администрации Шатровского района в течение 5 лет с момента его утверждения с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, после чего передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9. Для формирования реестра отраслевые (функциональные) органы Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области ежегодно в срок до 15 января представляют в отдел правовой и кадровой работы аппарата Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области сведения о муниципальных служащих в электронном и бумажном вариантах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, согласно приложениям 1 - 4 к настоящему Положению.

10. Для внесения в реестр изменений в части учетных либо персональных данных муниципальных служащих по состоянию на первое число календарного месяца отраслевые (функциональные) органы Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области в недельный срок по истечении календарного месяца представляют в отдел правовой и кадровой работы аппарата Администрации Шатровского района сведения о соответствующих изменениях на бумажном носителе согласно приложению 5 к настоящему Положению.

11. Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр после его назначения на должность муниципальной службы.

12. Основанием для исключения из реестра являются:

- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы (исключается из реестра в день увольнения);

-смерть (гибель) муниципального служащего, признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление 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).

13. Сведения из реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения гражданином муниципальной службы.

14. Передача сведений из реестра не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

15. Контроль за соблюдением порядка ведения реестра осуществляет управляющий делами – руководитель аппарата Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области.

Раздел III. Ответственность

16. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в реестре, несут 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.

Управляющий делами – руководитель
аппарата Администрации Шатровского
муниципального округа Т.И.Романова

Приложение 1
к Положению о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Форма 1. Сведения о лицах, замещающих должности муниципальной службы

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон (рабочий , домашний), семейное положение	Сведения об образовании (указать вид образования)	Наименование образовательной организации, № диплома	Дата окончания образовательной организации	Специальность, направление подготовки по диплому	Квалификация по диплому	Получает (первое или второе) образование, (образовательная организация, специальность, направление подготовкикурс)	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Курганской области	Наименование замещаемой должности муниципальной службы	Дата назначения на должность муниципальной службы, реквизиты правового акта о назначении	Стаж муниципальной службы	Группа должностей муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Приложение 2
к Положению о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Форма 2. Прохождение муниципальной службы

Наименование замещаемой должности муниципальной службы№ п/п	Ф.И.О.	Дата участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, по формированию кадрового резерва	Решение конкурсной комиссии	Дата очередной/ внеочередной аттестации	Решение аттестаци-онной комиссии	Дата включения в кадровый резерв на муниципальной службе/резерв управленческих кадров	Дополнительное профессиональное образование (наимено-вание образовательной организации)	Дата начала, дата окончания курсов повышения квалификации, переподготовки	Дата начала, окончания испыта-тельного срока	Дата представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих	Информация о близких родственниках муници-пального служащего, замещающих должности муниципальной службы
12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Приложение 3
к Положению о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Форма 3. Вакантные должности муниципальной службы

№ п/п	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Курганской области	Наименование вакантной должности муниципальной службы	Дата открытия вакантной должности муници-пальной службы	Ф.И.О. гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы	Дата включения в кадровый резерв на муниципаль-ной службе	Наименование места работы (службы) гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы	Дата замещения вакантной должности муниципальной службы	Ф.И.О. муниципального служащего (гражданина), заместившего вакантную должность муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 4
к Положению о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Форма 4. Уволенные с муниципальной службы

№ п/п	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования Курганской области	Ф.И.О. уволенного с муниципальной службы, год рождения	Наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим до увольнения	Группа должностей муниципальной службы	Стаж муниципальной службы	Дата увольнения с муниципальной службы	Основание увольнения с муниципальной службы	Настоящее место работы лица, замещавшего должность муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 5
к Положению о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

Сведения об изменениях
в реестре муниципальных служащих в Администрации Шатровского муниципального округа Курганской области

№ п/п	Ф.И.О	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления	Наименование замещаемой должности муниципальной службы	Измененные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, сведения об образовании, дополнительное профессиональное образование, аттестация, конкурс, резерв, переводы и перемещения)	Дата изменения данных, основание изменения
1	2	3	4	5	6