

Администрация муниципального образования Раздольевскоее сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 июня 2016 года № 121

**Об утверждении Порядка ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации**

**МО Раздольевское сельское поселение**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", областным законом  «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года № 14-оз, администрация муниципального образования Раздольевское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское сельское поселение муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава администрации А.Г. Соловьев

Н.В. Романенко

66-725

Разослано: дело-2, прокуратура-1, СМИ-1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО

Раздольевское сельское поселение

от 03.06.2016 г. № 121

**Порядок** **ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское сельское поселение** **муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Раздольевское сельское поселение (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и областным законом  «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» от 11.03.2008 года № 14-оз.

2. Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования  Раздольевское сельское поселение (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации МО Раздольевское сельское поселение, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации МО Раздольевское сельское поселение и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава администрации МО Раздольевское сельское поселение и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для главы администрации МО Раздольевское сельское поселение, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА**

6. Сведения, включаемые в Реестр, формируются специалистом, ответственным за работу с кадрами в администрации МО Раздольевское сельское поселение.

7. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

8. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

9. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

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 силу решения суда.

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

11. Реестр ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

12. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой администрации МО Раздольевское сельское поселение. Утвержденный Реестр хранится в администрации МО Раздольевское сельское поселение 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.

13. 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 администрации МО Раздольевское сельское поселение.

14. 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 по письменному разрешению главы  администрации МО Раздольевское сельское поселение с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

**III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

15. Глава администрации и специалист, ответственный за работу кадрами, 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.

**IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

16. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

27. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку ведения

реестра муниципальных служащих

администрации МО Раздольевское

сельское поселение

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации МО

Раздольевское сельское поселение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования** **Раздольевское сельское поселение**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Замещаемая должность | образование  (высшее  профессиональное, среднее  профессиональное, начальное  профессиональное, среднее общее  (полное) | Дата и  основание  назначения  на должность | Стаж муниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист по работе с кадрами

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( расшифровка подписи)                                          (личная подпись)

М.П.