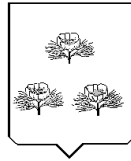


РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»



АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛИМЕНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
с.Клименки

06 октября 2022 года

№ 21

**О порядке ведения реестра муниципальных
служащих, замещающих должности
муниципальной службы Клименковского
сельского поселения**

Руководствуясь Федеральным законом от 27 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области", на основании постановления администрации Вейделевского района от 08.09.2022 года № 237 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Вейделевского района», в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации в Клименковском сельском поселении, а также содействия обеспечению социальной и правовой защищенности муниципальных служащих, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Клименковского сельского поселения (прилагается).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Клименковского сельского поселения в сети Интернет.

3. Постановление администрации Клименковского сельского поселения от 17 февраля 2009 года № 4 отменить.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Клименковского сельского поселения**

В.Ильминская

**Утверждено
постановлением
администрации
Клименковского сельского
поселения
от 06 октября 2022 года № 21**

**Положение
о порядке ведения реестра муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы Клименковского
сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Клименковском сельском поселении, и Реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Клименковского сельского поселения.

1.2. Реестр муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Клименковском сельском поселении (далее - реестры муниципальных служащих Клименковского сельского поселения), формируются на основе персональных данных муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Клименковском сельском поселении.

1.3. Реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения образуют Реестр муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Клименковского сельского поселения (далее - районный Реестр), который представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих в Клименковском сельском поселении.

1.4. Сведения, внесенные в реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения ведется на бумажном и электронном носителях, а Реестр - на электронном носителе с обеспечением защиты от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении содержащейся в них информации.

1.6. Ведение Реестра осуществляется в целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации в Клименковском сельском поселении, а также содействия

обеспечению социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава и выработки необходимых предложений и рекомендаций для Клименковского сельского поселения.

1.7. Основными задачами ведения Реестра являются обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, формирование высокопрофессионального кадрового состава.

2. Ведение реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения

2.1. Ведение реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения осуществляется работником, ведающим кадровыми вопросами в администрации Клименковского сельского поселения.

2.2. Ведение Реестра осуществляется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

2.3. Ведение реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения включает в себя:

- ввод новых данных и корректировка имеющихся;
- архивирование данных, удаляемых из реестра;
- формирование выписок в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих допуск к запрашиваемой информации.

2.4. Содержание реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения должно отвечать установленным формам (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.5. Реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения включает в себя следующие сведения:

- порядковый номер записи;
- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- пол;
- дата рождения (число, месяц и год);
- группа должностей муниципальной службы;
- должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим;
- дата назначения на последнюю должность муниципальной службы (число, месяц и год);
- классный чин, дата присвоения;
- сведения о профессиональном образовании (наименование и дата окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);
- стаж муниципальной службы (в годах, месяцах, днях) указывается по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным;

- сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);

- сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, наименование должности);

- сведения о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания, тема);

- сведения о награждении муниципального служащего государственными наградами, наградами Белгородской области и наградами Вейделевского района.

2.6. Реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения включает также:

- список лиц, уволенных с муниципальной службы за отчетный период с указанием основания увольнения (приложение № 2 к настоящему Положению);

- перечень вакантных должностей муниципальной службы (приложение № 3 к настоящему Положению).

2.7. Реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения ведется постоянно, один раз в год составляется в двух экземплярах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, подписывается главой администрации сельского поселения и лицом, ответственным за его составление.

Один экземпляр реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения хранится в администрации сельского поселения, второй экземпляр представляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления Вейделевского района в отдел муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского на бумажном и электронном носителях до 15-го января года, следующего за отчетным, для формирования районного Реестра.

2.8. Подписанный Реестр не позднее 15-го февраля года, следующего за отчетным, утверждается распоряжением администрации Клименковского сельского поселения.

2.9. Основанием для включения в реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Клименковского сельского поселения.

Сведения о гражданах, поступающих на муниципальную службу, вносятся в реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения в течение пяти дней со дня их назначения на должности муниципальной службы на основании соответствующего акта администрации Клименковского сельского поселения.

2.10. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в этом же органе местного самоуправления Клименковского сельского поселения, ином изменении его

персональных данных эти сведения вносятся в реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения в течение пяти дней.

2.11. Основаниями для исключения муниципального служащего из реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения являются:

- увольнение муниципального служащего;
- назначение муниципального служащего на должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего;
- признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Основанием для исключения муниципального служащего из реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения является также его назначение на должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления Вейделевского района.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения 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 муниципальных служащих Клименковского сельского поселения в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.12. Сведения об изменениях в реестрах муниципальных служащих Клименковского сельского поселения ежеквартально (по состоянию на последнее число последнего месяца текущего квартала) направляются работником, ведающим кадровыми вопросами в администрации Клименковского сельского поселения, в отдел муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района на бумажном и электронном носителях по установленным нормам.

2.13. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в реестр муниципальных служащих Клименковского сельского поселения.

2.15. Сведения о муниципальных служащих, проходивших муниципальную службу в Клименковском сельском поселении и исключенных из реестра органа местного самоуправления Клименковского сельского поселения, передаются в архивный отдел администрации Вейделевского района в соответствии с законодательством.

2.16. Споры, связанные с ведением реестра Клименковского сельского поселения, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за ведением реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения

3.1. Контроль за ведением реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения осуществляет заместитель главы администрации Клименковского сельского поселения.

3.2. Муниципальные служащие, на которых возложены обязанности по формированию и ведению реестра муниципальных служащих Клименковского сельского поселения, несут ответственность в соответствии с законодательством за разглашение сведений конфиденциального характера.

4. Представление сведений из реестров муниципальных служащих Клименковского сельского поселения, хранение реестров

4.1. Сведения из реестра Клименковского сельского поселения представляются работником, ведающим кадровыми вопросами в администрации Клименковского сельского поселения по запросам судебных, правоохранительных и налоговых органов в установленном порядке.

4.2. Реестр органов местного самоуправления Клименковского сельского поселения по состоянию на 1 января текущего года хранится на бумажном и электронном носителях в администрации Клименковского сельского поселения и в отделе муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района в течение 5 лет, после чего передаются на хранение в архивный отдел администрации Вейделевского района в порядке, установленном законодательством.

Приложение N 1
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы Клименковского сельского поселения

Реестр
муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления
Вейделевского района, структурного подразделения
администрации Вейделевского района)
по состоянию на 1 января 20__ года

N п/ п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Пол	Дата рожде ния (число, месяц, год)	Группа должно стей муници пальной службы	Должность муници пальной службы, замещаемая муници пальным служащим	Дата назна чения на последню ю должност ь муници пальной службы (число, месяц и год)	Класный чин, дата присво ения	Образо вание (когда и какие учебные заведения окончил; специаль ность, квалифи кация по диплому; ученая степень, ученое звание)	Стаж муници пальной службы	Сведения о прохож дении аттеста ции (дата прове дения, решение аттеста ционной комиссии)	Сведения о включении в кадровый резерв (дата вклю чения, наимено вание должности)	Сведения о профессио нальной переподго товке, повышении квалифи кации, стажировке (наимено вание учебного заведения, дата окончания, тема)	Сведения о награж дении государст венными наградами, наградами Белго родской области и наградами Вейделевского района)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													

Дата

(Ф.И.О. и подпись руководителя органа местного самоуправления Вейделевского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за составление реестра, номер телефона)

Приложение № 2
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы Клименковского сельского поселения

СПИСОК
лиц, уволенных с муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления
Вейделевского района, структурного подразделения
администрации Вейделевского района)
за отчетный период с 1 января 20__ года
по 1 января 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Группа должностей муниципальной службы	Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим	Дата увольнения	Реквизиты документа об увольнении (номер, дата)	Основание увольнения (статья, пункт ТК РФ)
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
...						

Дата

(Ф.И.О. и подпись руководителя органа местного самоуправления Вейделевского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за составление реестра, номер телефона)

Приложение № 3
к Положению о порядке ведения Реестра
муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы Клименковского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ
вакантных должностей муниципальной службы в

(наименование органа местного самоуправления
Вейделевского района, структурного подразделения
администрации Вейделевского района)
по состоянию на 1 января 20__ года

N п/п	Группа должностей муниципальной службы	Вакантная должность муниципальной службы
1	2	3
1		
2		
3		
...		

Дата

(Ф.И.О. и подпись руководителя органа местного самоуправления Вейделевского района)

(Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за составление реестра, номер телефона)