## 

## АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОКРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.05.2019 № 71

с. Новокривошеино

Кривошеинского района

Томской области

Об утверждении Положения

о порядке ведения реестра муниципальных служащих

Администрации Новокривошеинского сельского поселения

В соответствии со статьями 28 и 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации»

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих Администрации Новокривошеинского сельского поселения согласно приложению.

2. Ответственность за ведение реестра муниципальных служащих Администрации Новокривошеинского сельского поселения возложить на управляющего делами Администрации Новокривошеинского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Новокривошеинского сельского поселения А.О. Саяпин

(Глава Администрации)

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Новокривошеинского сельского

поселения от 31.05.2019 № 71

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципальных служащих

Администрации Новокривошеинского сельского поселения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Настоящее положение определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Новокривошеинского сельского поселения (далее – Реестр), устанавливает правила получения, хранения, передачи, использования сведений о муниципальных служащих при ведении Реестра.

3. Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования Новокривошеинское сельское поселение, который формируется на основе персональных данных муниципальных служащих, штатных расписаний, учетных документов органа местного самоуправления.

4. Цель ведения Реестра:

1) формирование информационного банка данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы;

2) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации;

3) анализ и повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления муниципального образования;

4) проведение анализа деятельности органа местного самоуправления по реализации законодательств о муниципальной службе.

5. Реестр является информационным ресурсом, содержащим информацию ограниченного доступа.

6. Ведение Реестра включает:

1) сбор и внесение в Реестр сведений о муниципальных служащих;

2) внесение в Реестр изменений и дополнений, в соответствии с изменениями в кадровом составе муниципальных служащих;

3) обработку и использование сведений для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих.

7. Формирование и ведение Реестра осуществляется по единой форме согласно приложению к настоящему Положению в электронном виде и на бумажном носителе.

8. Реестр формируется ежегодно по состоянию на 1 января отчетного года. В течение отчетного года в Реестр вносятся дополнения и изменения.

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

10. Сведения о гражданах, поступивших на муниципальную службу, и об изменениях в личных данных, включенных в Реестр, вносятся в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня их назначения на должность или получения информации об изменениях в личных данных муниципальных служащих.

11. Исключение муниципального служащего из Реестра производится в случаях:

1) увольнения с должности муниципальной службы;

2) смерти муниципального служащего;

3) признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или умершим по решении суда, вступившем в законную силу.

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

В случае смерти 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 или днем вступления в законную силу решения суда.

12. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок.

13. Предоставление информации, содержащейся в Реестре, осуществляется по запросам заинтересованных лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Один раз в год по состоянию на 1 января отчетного года Реестр составляется на бумажном носителе.

Приложение

к Положению

о порядке ведения реестра муниципальных служащих

Администрации Новокривошеинского сельского поселения

Реестр

муниципальных служащих Администрации Новокривошеинского сельского поселения

по состоянию на 01 января 20\_\_\_\_\_года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения | Сведения об образовании | Дата поступления на муниципальную службу | Замещаемая должность муниципальной службы | Группа должностей муниципальной службы | Сведения о прохождении аттестации | Сведения о присвоении классного чина | Сведения о дополнительном профессиональном образовании | Стаж муниципальной службы | Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего | Сведения об увольнении с муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |