СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

ВЕРХНЕХОТЕМЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 26 февраля 2013 года №26

Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", с п. 4 ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области", Уставом муниципального образования "Верхнехотемльский сельсовет" Фатежского района Курской области Собрание депутатов Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области решило:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области.

2. Решение вступает в силу со дня его обнародования на информационных стендах.

Глава Верхнехотемльского сельсовета Л.Е.Костикова

Утвержден

решением Собрания депутатов

Верхнехотемльского сельсовета

Фатежского района Курской области

От 26.02.2013 г. № 26

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ВЕРХНЕХОТЕМЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ФАТЕЖСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области".

1.2. Реестр муниципальных служащих Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района Курской области (далее - реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района, содержащий их основные анкетно - биографические и профессиональные данные.

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Сведения, внесенные в реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок ведения реестра**

2.1. Сведения, включаемые в реестр, формируются кадровой службой (специалистом по кадрам) Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района.

2.2. Формирование сведений для включения в реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном.

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

2.4. 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.

2.5. Сбор и внесение в реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещаются.

2.6. Реестр на бумажных носителях ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.6.1. В графе 1 прилагаемой формы ставится регистрационный номер, который присваивается каждой записи в реестре.

2.6.2. В графе 2 прилагаемой формы указываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего (полностью, без сокращения или замены имени и отчества инициалами).

2.6.3. Графа 3 прилагаемой формы содержит сведения о замещаемой муниципальным служащим муниципальной должности в Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района.

2.6.4. В графе 4 прилагаемой формы указывается дата увольнения муниципального служащего из Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. В графе 5 прилагаемой формы указывается дата исключения муниципального служащего из реестра.

Датой исключения из реестра является дата увольнения муниципального служащего из Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района.

2.6.6. В графу 6 прилагаемой формы при необходимости вносятся изменения записей о фамилии, имени, отчестве, замещаемой муниципальной должности, дате увольнения, дате исключения из реестра.

При этом в графе пишется: "Запись за № \_\_ недействительна". С новой строки повторяется номер и производится запись.

Зачеркивание ранее внесенных неточных или неправильных записей не допускается.

Изменения записей о фамилии, имени, отчестве производятся на основании документов (паспорта, свидетельства о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества и др.).

2.7. При ведении реестра в электронном виде допускаются отступления от предусмотренной формы при условии сохранения требуемого объема информации.

2.8. Все записи в реестр вносятся после издания правовых актов, но не позднее недельного срока.

2.9. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается Главой Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района либо иным должностным лицом, уполномоченным правовым актом Главы Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района.

2.10. 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 Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района.

2.11. 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 Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района либо иного должностного лица, уполномоченного правовым актом Главы Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

2.12. Специалисты кадровых служб Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района 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.

Приложение № 1

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

Администрации Верхнехотемльского сельсовета

Фатежского района

ФОРМА

реестра муниципальных служащих Администрации Верхнехотемльского сельсовета Фатежского района

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Замещаемая должность | Дата увольнения по основаниям действующего законодательства | Дата исключения из реестра | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |