



**АДМИНИСТРАЦИЯ БРЮХОВЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
БРЮХОВЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.12.2013

ст-ца Брюховецкая

№ 335

**Об утверждении Порядка ведения реестра лиц,
замещающих должности муниципальной службы
в администрации Брюховецкого сельского
поселения Брюховецкого района**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (Приложение 1) и форму реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (Приложение 2).

2. Начальнику организационно – правового отдела администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района Олейниковой О.В. обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления на официальном сайте администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевом издании «ВЕСТНИК - ИНФО».

3. Признать утратившим силу постановление администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района от 04 сентября 2013 года № 448 «О порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Брюховецкого сельского
поселения Брюховецкого района



Е.В. Самохин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Брюховецкого сельского
поселения Брюховецкого района
от 20.12.2013 № 335

ПОРЯДОК ведения реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», устанавливает порядок формирования, ведения и внесения изменений в реестр лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее - Реестр).

1.2. В настоящем Порядке под реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района.

Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

1.3. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района.

2. Структура Реестра

2.1. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим постановлением (Приложение № 2), в соответствии со следующей структурой:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) должность муниципальной службы и дата назначения;
- 4) классный чин муниципального служащего;
- 5) стаж муниципальной службы;
- 6) уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания;
- 7) специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;
- 8) дополнительное профессиональное образование:
 - повышение квалификации;
 - профессиональная переподготовка;
- 9) дата прохождения аттестации и результаты аттестации;
- 10) нахождение в резерве.

3. Порядок формирования и ведения Реестра

3.1. Реестр формируется и ведется организационно – правовым отделом администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района на основании личных дел муниципальных служащих.

3.2. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

3.3. 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 законную силу решения суда.

3.4. Внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о муниципальном служащем, об изменениях в его учетных данных осуществляется не позднее трех дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших изменений, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2, 3.3 Порядка.

3.5. При ведении Реестра соблюдаются следующие требования:
Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

графа 2 «Фамилия Имя Отчество» - заполняется полностью;

графа 3 «Дата рождения (число, месяц, год, возраст)» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст -

с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)» - заполняется с указанием полного наименования должности муниципальной службы, числа, месяца и года начала работы в этой должности;

графа 5 «Классный чин муниципального служащего» - указывается полное наименование последнего присвоенного классного чина муниципального служащего;

графа 6 «Стаж муниципальной службы (лет, месяцев)» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев»;

графа 7 «Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания учебного заведения. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графа 8 «Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, год присвоения ученой степени или ученого звания;

графы 9, 10 «Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания; заполняется при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

графа 11 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией;

графа 12 «Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв)» - указывается должность, вид резерва, дата зачисления в резерв.

3.6. На основании полученных сведений организационно – правовой отдел администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района ежегодно по состоянию на 1 января и 30 июня подписывает Реестр главой Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района на бумажном носителе.

Подписанный Реестр хранится в организационно – правовом отделе с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, до передачи на архивное хранение в порядке, установленном законодательством.

3.7. Ответственные должностные лица администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района несут ответственность за недостоверные или несвоевременно представленные сведения для

формирования и ведения Реестра, нарушение порядка и сроков его формирования и ведения, а также за нарушение требований действующего законодательства в сфере защиты информации, содержащей персональные данные.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Брюховецкого сельского
 поселения Брюховецкого района
 от 20.12.2023 № 335

РЕЕСТР лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района по состоянию на _____ (число, месяц, год)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, год, возраст)	Должность муници- пальной службы и дата назначения (число, год)	Классный чин муници- пального служащего, дата присвоения	Стаж муниципаль- ной службы (лет, месяцев)	Уровень проф. образования наимено- вание образова- тельного учрежде- ния, год окончания	Специаль- ность, квалифи- кация по диплому, ученая степень, ученое звание	Дополнительное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)		Дата прохожде- ния аттеста- ции и результаты аттестации	Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв)
								Повышение квалифи- кации	Проф. переподго- товка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12