Российская Федерация

Красноярский край

Мотыгинский район

Администрация Рыбинского сельсовета

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.02.2018 года                                                                                          № 5

**Об  утверждении  Порядка ведения  реестра**

**муниципальных служащих администрации**

**МО   Рыбинский сельсовет Мотыгинского района**

**Красноярского края.**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 года    № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Красноярского края «О реестре должностей муниципальной службы» от 27.12.2005г. № 17 - 4354, администрация муниципального образования Рыбинский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Рыбинский сельсовет Мотыгинского района Красноярсмкого края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Ведомостях Рыбинского сельсовета».

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

Глава Рыбинского сельсовета Л.И.Петрова

                                                                                                                 УТВЕРЖДЕНО

         постановлением администрации МО

                                                               Рыбинский сельсовет

от 16.02.2018 г. № 5

**Порядок** **ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования Рыбинский сельсовет Мотыгинского района Красноярского края**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Рыбинский сельсовет (далее — Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Красноярского края  «О реестре должностей муниципальной службы» от 27.12.2005 № 17 - 4354.

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

3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации МО Рыбинский сельсовет 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 Рыбинский сельсовет и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для главы администрации МО Рыбинский сельсовет, 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 Рыбинский сельсовет.

1. 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 Рыбинский сельсовет. Утвержденный Реестр хранится в администрации МО Рыбинский сельсовет 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 Рыбинский сельсовет.

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 Рыбинский сельсовет 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 Рыбинский сельсовет

                                                                                                           УТВЕРЖДАЮ

                                                                                       Глава администрации МО

                                                                          Рыбинский сельсовет

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

                                                                           «16»февраля 2018 г.

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих администрации**

**муниципального образования** **Рыбинский сельсовет**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 |
|  | Зам.главы |  | Г.В.Артаус |  |  |  |  |