**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**САКМАРСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**23.10.2018 №104**

# О Реестре муниципальных должностей, и должностей муниципальной службы и о Порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с [Федеральными законами](http://municipal.garant.ru/document?id=12052272&sub=0) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", [законами](http://municipal.garant.ru/document?id=27406879&sub=0) Оренбургской области от 10.10.2007 N 1611/339-IV-OЗ "О муниципальной службе в Оренбургской области", от 10.10.2007 N 1599/344-IV-ОЗ "О едином Реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области", Уставом муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, Совет депутатов решил:

1. Утвердить Реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования

Беловский сельсовет -

председатель Совета депутатов В.Н. Акулов

**Приложение 1**

**к решению Совета депутатов**

**№104 от 23.10.2018 г.**

# Реестр

# муниципальных должностей и должностей

# муниципальной службы

# перечень должностей муниципальной службы в

# администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области

Высшая группа должностей

Глава муниципального образования

Заместитель главы муниципального образования

Младшая группа должностей

Специалист второй категории

**Приложение 2**

**к решению Совета депутатов**

**№104 от 23.10.2018 г.**

# ПОРЯДОК

# ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, устанавливает форму Реестра муниципальных служащих в администрации Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области (далее - Реестр).

1.2. Реестр представляет собой систематизированные сведения о муниципальных служащих в администрации Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.

1.3. Целью ведения Реестра является:

1.3.1. организация учета прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления;

1.3.2. совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;

1.3.3. формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы.

1.4. Основной задачей ведения Реестра является:

1.4.1. систематизация муниципальных должностей и сведений о муниципальных служащих;

1.4.2. организация учета прохождения муниципальной службы;

1.4.3. совершенствование работы по подбору кадров;

1.4.4. повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления;

1.4.5. формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области.

1.5. Реестр содержит сведения конфиденциального характера (персональные данные).

1.6. Работа со сведениями, внесенными в Реестр, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

1.7. Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области в течение 5 лет хранится в администрации Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области, затем сдается в архив.

1.8. Уничтожение и изъятие Реестра не допускаются.

# 2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

2.1.1. муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности в администрации Беловский сельсовет Сакмарского района Оренбургской области;

2.1.2. муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Беловский сельсовет без ограничения срока трудового договора.

2.2. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

2.2.1. замещаемую должность;

2.2.2. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2.2.3. дату рождения;

2.2.4. сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность);

2.2.5. сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации (наименование учебного заведения, год окончания обучения);

2.2.6. дату назначения на муниципальную службу;

2.2.7. стаж муниципальной службы;

2.2.8. сведения о присвоении классного чина муниципальной службы (дата сдачи экзамена)

2.2.9. сведения о включении в кадровый резерв;

2.2.10. сведения о награждении государственными наградами. Наградами Оренбургской области и муниципального образования Сакмарский район;

2.2.11. сведения о поощрении муниципального служащего;

2.2.12. сведения о наложении на муниципального служащего дисциплинарных взысканий;

2.2.13. сведения о прохождении аттестации муниципальными служащими;

2.2.14. сведения о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом тайну;

2.2.15. группу должностей муниципальной службы;

2.2.16. наименование структурного подразделения;

# 3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Беловский сельсовет осуществляет муниципальный служащий, уполномоченный на формирование и ведение Реестра.

3.2. Ведение Реестра осуществляется как на бумажных носителях, так и в виде электронных таблиц по единой форме согласно Приложению N 1 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Беловский сельсовет.

3.3. Внесению в Реестр подлежат муниципальные служащие администрации Беловский сельсовет с момента поступления на муниципальную службу.

3.4. Основанием исключения из реестра является:

3.4.1. увольнение с муниципальной службы - исключается в день увольнения;

3.4.2. смерть (гибель) муниципального служащего, признание муниципального служащего безвестно отсутствующим, либо умершим по решению суда вступившим в законную силу, - исключается в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

# 4. Требования к ведению реестра

4.1. Реестр муниципальных служащих администрации Беловский сельсовет формируется ежегодно.

4.2. Ведение Реестра включает в себя:

4.2.1. Внесение в Реестр сведений о гражданах, поступающих на должность муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня их назначения на должность муниципальной службы;

4.2.2. Внесение в Реестр изменений, связанных с прохождением муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений.

4.2.3. Исключение из Реестра муниципальных служащих.

4.3. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4.4. Сведения о муниципальных служащих после занесения в Реестр относятся к конфиденциальной информации. Муниципальный служащий, ответственный за сбор и проверку указанных данных, может привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями, внесенными о нем в Реестр муниципальных служащих.

# 5. Ответственность

Муниципальный служащий, уполномоченный на формирование и ведение Реестра, несет 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 N 1

к Порядку ведения

Реестра муниципальных

служащих в администрации

муниципального образования

Беловский сельсовет

Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования Беловский сельсовет

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность, ученая степень, ученое звание) | Дата поступления на муниципальную службу | Замещаемая должность мунципальной службы | Группа должности муниципальной службы | Стаж муниципальной службы на \_ | Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации | Сведения о включении в кадровый резерв на вышестоящие должности муниципальной службы | Сведения о награждении государственными наградами, наградами Оренбургской области и муниципального образования Сакмарский район | Сведения о поощрении служащего | Сведения о наложении на муниципального служащего дисциплинарных взысканий | Дата прохождения последней аттестации, решение аттестационной комиссии | Классный чин, дата сдачи экзамена | Сведения о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну или иную охраняемую законом тайну |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Приложение N 2

к Порядку ведения

Реестра муниципальных

служащих в администрации

муниципального образования

Беловский сельсовет

Сведения

об изменениях учетных данных муниципальных служащих, включенных

в Реестр муниципальных служащих муниципального образования

с "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. по "\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вновь приняты | | |
| Фамилия, имя, отчество | Должность, структурное подразделение | Дата и основание назначения на муниципальную службу |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Уволены | | |
| Фамилия, имя, отчество | Должность  Дата увольнения | Основание |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Иные изменения | | |
| Фамилия, имя, отчество | Содержание изменений | Дата и основание изменений |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Порядку ведения

Реестра муниципальных

служащих в администрации

муниципального образования

Беловский сельсовет

Список

муниципальных служащих, исключенных из Реестра

муниципальных служащих муниципального образования

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Наименование  структурного подразделения | Замещаемая  должность на дату увольнения (прекращения трудового договора) | Дата  увольнения  (прекраще-  ния трудо-  вого дого-  вора) | Основание  увольнения  (прекращения трудового договора).  Дата и номер  распоряжения  (приказа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)