|  |  |
| --- | --- |
| **Тульская область** | |
| **Муниципальное образование** | |
| **Администрация** | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
| **от 26.06.2018** | **№ 853** |

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефремов**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", на основании Устава муниципального образования город Ефремов, администрация муниципального образования город Ефремов ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефремов (приложение).

2. Отделу по делопроизводству и контролю администрации муниципального образования город Ефремов (Неликаева М.Г.) обнародовать настоящее постановление путем его размещения на официальном сайте муниципального образования город Ефремов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в местах для обнародования муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования город Ефремов.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования**  **город Ефремов** | **С.Г. Балтабаев** |

**Приложение**

**к постановлению администрации**

**муниципального образования**

**город Ефремов**

**от 26.06.2018 №853**

**Порядок**

**ведения реестра муниципальных служащих**

**администрации муниципального образования**

**город Ефремов**

1. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефроемов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования город Ефремов (далее – Реестр муниципальных служащих) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими администрации муниципального образования город Ефремов (далее – муниципальные служащие).

1.2. Реестр муниципальных служащих представляет собой систематизированные сведения обо всех муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефремов.

1.3. Сведения, внесенные в Реестр муниципальных служащих, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Структура Реестра муниципальных служащих

2. В Реестре муниципальных служащих содержатся следующие сведения:

2.1. Фамилия, имя, отчество.

2.2. Дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год), возраст.

2.3. Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием.

2.4. Дата назначения муниципального служащего на данную должность муниципальной службы (число, месяц, год), номер распоряжения.

2.5. Группа должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая).

2.6. Классный чин муниципального служащего.

2.7. Общий стаж работы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на работу)

2.8. Стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу).

2.9. Уровень профессионального образования, наименование учебного заведения, дата поступления и дата его окончания, реквизиты диплома (серия, номер), специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание. Если муниципальный служащий имеет дипломы об окончании нескольких высших и средних профессиональных учебных заведений, в Реестр муниципальных служащих заносится информация по каждому из них. Если муниципальный служащий на дату внесения его в Реестр муниципальных служащих обучается в высшем учебном заведении либо во время прохождения муниципальной службы поступает в высшее учебное заведение, указывается наименование данного учебного заведения и дата поступления.

2.10. Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление обучения): повышение квалификации, профессиональная переподготовка.

2.11. Аттестация (дата прохождения аттестации и результаты аттестации).

2.12. Награды (сведения о награждении, дата награждения)

2.13. Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв).

2.14. Сведения об увольнении (основание увольнения, реквизиты правового акта).

3. Порядок формирования и ведения

Реестра муниципальных служащих

3.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется кадровым подразделением администрации муниципального образования город Ефремов по форме согласно приложению к настоящему Положению на основании личных дел муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефремов.

3.2. Реестр муниципальных служащих хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.3. Ведение Реестра муниципальных служащих включает в себя:

3.3.1. Ввод новых данных в Реестр муниципальных служащих и корректировку имеющихся.

3.3.2. Архивирование данных, удаляемых из Реестра муниципальных служащих.

3.3.3. Формирование выписок из Реестра муниципальных служащих в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

3.4. Внесению в Реестр муниципальных служащих подлежит информация обо всех муниципальных служащих администрации муниципального образования город Ефремов, состоящих на муниципальной службе.

3.5. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих 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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

3.6. Сбор и внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

3.7. Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр муниципальных служащих в течение предыдущего календарного года, по форме в соответствии с приложением к настоящему Порядку, и утверждается Главой администрации муниципального образования город Ефремов. Утвержденный Реестр муниципальных служащих хранится в течение 10 лет в кадровом подразделении администрации муниципального образования город Ефремов с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.8. Сведения из Реестра муниципальных служащих 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 муниципального образования город Ефремов.

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

Приложение

к Порядку ведения

реестра муниципальных служащих

муниципального образования город Ефремов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения (число, месяц, год) | Должность муниципальной службы | Дата назначения (число, месяц, год), № распоряжения | Группа должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая) | Классный чин муниципального служащего | Общий стаж работы | Стаж муниципальной службы | Образование | | | | | Дополнительное профессиональное образования (год прохождения, наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление обучения) | | Аттестация | Награды (перечислить какие, указать даты) | Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв) | Сведения об увольнении |
| Уровень профессионального образования | Полное наименование учебного заведения, дата поступления и окончания | Специальность по образованию | Квалификация по образованию | Ученая степень. звание | Повышение квалификации | Переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | | | | | 11 | | 12 | 13 | 14 | 15 |