УТВЕРЖДЕН

решением Думы Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края

от 25 августа 2021 г. № 216

ПОРЯДОК

ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Порядок) определяет условия формирования и ведения Реестра муниципальных служащих в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - Реестр).

1.2. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Шпаковского муниципального округа Ставропольского края, органах администрации Шпаковского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления), содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления, 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 осуществляется в соответствии с Федеральным законом [от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 10.12.2019 № 401 «О государственной информационной системе Ставропольского края «Кадры государственной и муниципальной службы».

2.2. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом соответствующего органа местного самоуправления, ответственным за ведение кадровой работы (далее - специалист, ответственный за ведение кадровой работы), на основе данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления.

2.3. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: на бумажном и электронном носителях, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.4. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение пяти рабочих дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу.

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

2.6. Муниципальные служащие обязаны не позднее пяти дней со дня вступления в силу изменений их учетных (персональных) данных сообщить о произошедших изменениях специалисту, ответственному за ведение кадровой работы.

Изменения и дополнения сведений о муниципальных служащих вносятся специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, в течение трех рабочих дней со дня представления муниципальным служащим соответствующих изменений.

2.7. Сведения об изменении учетных данных муниципальных служащих, произошедших в течение календарного года, специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, ежегодно по состоянию на 31 декабря вносятся в Реестр.

2.8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра. 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 законную силу решения суда.

2.9. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, ежегодно по состоянию на 01 января составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по основаниям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.10. Реестр один раз в год по состоянию на 01 января составляется на бумажном носителе специалистом, ответственным за кадровую работу, и утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления. Утвержденный Реестр хранится у специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, в течение пяти лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

2.11. 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 органах местного самоуправления.

Статья 3. Ответственность

3.1. Передача сведений из Реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Передача сведений из Реестра третьим лицам осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных [Трудовым кодексом](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html) Российской Федерации, Федеральным законом [от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws//content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» и иными правовыми актами.

3.2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования соответствующего органа местного самоуправления и ведения Реестра. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы, несет дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение требований законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

Председатель Думы

Шпаковского муниципального

округа Ставропольского края С.В.Печкуров

Исполняющий полномочия

и обязанности главы –

первый заместитель главы администрации

Шпаковского муниципального округа

Ставропольского края В.Д.Приходько