

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВОСЕРГИЕВСКИЙ ПОССОВЕТ  
НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.12.2019 № 364-п

п. Новосергиевка

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет Новосергиевского района Оренбургской области

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом МО Новосергиевский поссовет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет Новосергиевского района Оренбургской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет: <https://novoserg56.ru/>.

3. Постановление вступает в силу после его подписания и подлежит официальному обнародованию в соответствии с Уставом.

Глава администрации МО  
Новосергиевский поссовет

Ю.П. Банников

Разослано: в дело, специалисту по кадрам, прокурору, для обнародования

**Порядок  
ведения реестра муниципальных служащих в администрации  
муниципального образования Новосергиевский поссовет  
Новосергиевского района Оренбургской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет Новосергиевского района Оренбургской области (далее – администрация) 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 (далее – Реестр).

1.2. Цель ведения Реестра – организация учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы в администрации муниципального образования Новосергиевский поссовет Новосергиевского района Оренбургской области.

**2. Структура Реестра**

2.1. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Реестр ведется по группам должностей (главная, ведущая, младшая), в которых муниципальные служащие располагаются по должностям в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Оренбургской области, утвержденным Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1599/344-IV-ОЗ «О едином реестре муниципальных должностей и должностей муниципальной службы в Оренбургской области», а в пределах должности — в алфавитном порядке.

**3. Формирование и ведение Реестра**

3.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией.

3.2. Реестр ведется по разделам в электронном табличном виде с применением редакторов Word или Excel лицом, в должностные обязанности

которого входит формирование и ведение Реестра, по формам согласно Приложению № 1, Приложению № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих.

3.3. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. Главой определяется лицо, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра. Указанное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства о защите персональных данных.

3.5. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.7. В случае, если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.8. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.9. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр не позднее 5 рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

3.10. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр, изменения вносятся не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

3.11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

3.12. 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.

3.13. В случае исключения муниципального служащего из Реестра все имеющиеся в Реестре сведения о данном муниципальном служащем переносятся в архив соответствующего раздела Реестра. Архив ведется в порядке, установленном для ведения Реестра, в форме таблицы (Приложение № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих).

3.14. Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой администрации.



Приложение № 2  
к Порядку ведения реестра  
муниципальных служащих  
в администрации МО  
Новосергиевский поссовет

Утверждаю:  
Глава администрации МО  
Новосергиевский поссовет

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих**

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

Поступили на муниципальную службу

Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Орган местного самоуправления	Дата назначения	Основание назначения

Уволены с муниципальной службы

Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Орган местного самоуправления	Дата увольнения	Основание увольнения

Изменения учетных данных муниципальных служащих

Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Содержание изменений учетных данных	Дата изменения учетных данных	Основание