



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

26.11.2024
Сулин

№ 304

г. Красный

О внесении изменений в решение Собрания депутатов Красносулинского района от 26.12.2017 № 273 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красносулинский район»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», на основании рекомендаций министерства региональной политики и массовых коммуникаций Ростовской области, руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования «Красносулинский район», -

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РЕШИЛО:

1. Внести изменения в приложение к решению депутатов Красносулинского района от 26.12.2017 № 273 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красносулинский район», изложив его согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управляющего делами Администрации Красносулинского района Кишкинову И.Ю.

Председатель Собрания депутатов
- глава Красносулинского района
Тоткалова

Г.И.

Приложение
к решению Собрания депутатов
Красносулинского района
от 26.11.2024 № 304

Приложение
к решению Собрания депутатов
Красносулинского района
от 26.12.2017 № 273

Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красносулинский район»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок принят в целях установления правил формирования и ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красносулинский район».

2. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании «Красносулинский район» (далее - реестр) представляет собой совокупность сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Красносулинский район».

3. Целью ведения реестра является организация учета и формирование базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления в муниципальном образовании «Красносулинский район».

Статья 2. Состав реестра

1. Реестр ведется по следующим разделам:

Раздел 1 «Администрация Красносулинского района»:

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Красносулинского района.

Раздел 2 «Отраслевые (функциональные) органы Администрации Красносулинского района, Контрольно-счетная палата Красносулинского района, Собрание депутатов Красносулинского района»:

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах Администрации Красносулинского района (далее – орган Администрации района), Контрольно-счетной палаты Красносулинского района, Собрании депутатов Красносулинского района.

2. Реестр содержит в себе информацию о каждом муниципальном служащем в муниципальном образовании «Красносулинский район».

3. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

- 1) порядковый номер;
- 2) регистрационный номер (соответствует номеру личного дела);
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;
- 4) дату рождения муниципального служащего (число, месяц, год);
- 5) информация о документе, удостоверяющем личность муниципального служащего;
- 6) сведения о профессиональном образовании муниципального служащего (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома);
- 7) квалификация по диплому;
- 8) дату поступления на муниципальную службу (дата и номер распорядительного документа);

- 9) группа должностей по реестру должностей муниципальной службы;
- 10) данные о продвижении по службе.

Статья 3. Формирование и ведение реестра

1. Ведение раздела реестра, указанного в пункте 2 части 1 статьи 2 настоящего Порядка осуществляется:

организационным отделом Администрации Красносулинского района – в отношении муниципальных служащих Администрации Красносулинского района; лицами, ответственными за кадровую работу в органах Администрации района, Контрольно-счетной палате Красносулинского района, Собрании депутатов Красносулинского района - в отношении муниципальных служащих органов Администрации района, Контрольно-счетной палаты Красносулинского района, Собрания депутатов Красносулинского района.

2. Ведение реестра включает в себя:

1) внесение в реестр в течение 5 рабочих дней сведений о гражданах, поступающих на должность муниципальной службы;

2) внесение в реестр изменений, связанных с прохождением муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений;

3) исключение из реестра муниципальных служащих.

3. Основанием для исключения муниципального служащего из реестра является:

1) увольнение с муниципальной службы - исключается в день увольнения;

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

4. Реестр формируется на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Формирование раздела реестра, указанного в пункте 1 части 1 статьи 2 настоящего Порядка, осуществляется организационным отделом Администрации Красносулинского района.

6. Лица, ответственные за кадровую работу в органах Администрации района, Контрольно-счетной палате Красносулинского района, Собрании депутатов Красносулинского района, ежегодно по состоянию на 1 января текущего года представляют в организационный отдел Администрации Красносулинского района сведения в отношении муниципальных служащих органов Администрации района, Контрольно-счетной палаты Красносулинского района, Собрания депутатов Красносулинского района для последующего формирования раздела реестра, указанного в пункте 2 части 1 статьи 2 настоящего Порядка.

7. Реестр ежегодно по состоянию на 1 января текущего года на бумажном носителе утверждается главой Администрации Красносулинского района.

8. Утвержденный реестр в отношении муниципальных служащих Администрации Красносулинского района, органов Администрации района, Контрольно-счетной палаты, Собрания депутатов Красносулинского района, в течение 3 лет хранится в организационном отделе Администрации Красносулинского района, после чего передается на архивное хранение в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

9. Сведения, включенные в реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

10. Передача сведений из реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

11. Работники, уполномоченные на формирование и ведение реестра, несут ответственность за нарушение требований режима защиты персональных данных муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
в муниципальном образовании
«Красносулинский район»

Утверждаю
Глава Администрации
Красносулинского района

|| ||

Реестр муниципальных служащих
в муниципальном образовании "Красносулинский район "

[illegible]