**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СЫЗРАНСКИЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**сельского поселения Ивашевка**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«17» января 2020 г. № 6**

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», администрация сельского поселения Ивашевка

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский (прилагается).

2. Ведущему специалисту администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский обнародовать настоящее постановление и разместить его в газете «Вестник Ивашевки» и на официальном сайте Сызранского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава сельского поселения Ивашевка**

**муниципального района Сызранский**

**Самарской области А.А. Гаранин**

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения Ивашевка

муниципального района

от 17.01.2020 г. № 6

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра муниципальных служащих администрации**

**сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский**

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский (далее – Реестр) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Самарской области от 09.10.2007 г. № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский.

1.2. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский. и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или) замещавшими) эти должности.

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

1.4. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский.

2.2. В Реестр включается должность, если она является должностью муниципальной службы в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский.

2.3. Основанием для формирования сведений для включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

2.4. Сведения о муниципальных служащих, включаемых в Реестр, формируются лицом, ответственным за работу с кадрами в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский.

2.5. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа.

2.6. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.7. Реестр утверждается распоряжением администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский по состоянию на 1 января каждого календарного года.

2.8. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский приобщаются к Реестру на бумажном и электронном носителях по мере поступления в виде приложения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Должность муниципальной службы не может быть выведена из Реестра в момент замещения ее муниципальным служащим иначе как в установленном законом порядке.

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

2.11. 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.

2.12. Реестр на бумажном носителе хранится в администрации сельского поселения Ивашевка муниципального района Сызранский как документ строгой отчетности в течение 10 лет, с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Муниципальный служащий, являющийся ответственным лицом, на которого возложена работа, связанная с формированием и ведением Реестра, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих в администрации сельского поселения Ивашевка**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения, (число, месяц, год), возраст | Должность и дата назначения | Классный чин муниципального служащего, дата присвоения классного чина | Стаж муниципальной службы | Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания | Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | Дополнительное образование (направление обучения, дата, не позже 5 лет) | Дата прохождения аттестации | Кадровый резерв |
| Повышение квалификации | Переподготовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Высшие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главные должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения Ивашевкамуниципального района Сызранский |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ивашевка

**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 |
|  |  |  |  |  |
|  |
| Руководитель |  |  |  |
|  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |
| МП |

Глава сельского поселения Ивашевка

Муниципального района Сызранский \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_