**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН**

**ЖЕМЧУЖИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**6-я сессия 1-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

№ 11\_26.12.2014.doc

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым, от 10 сентября 2014г. № 76- ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 77- ЗРК «О реестре муниципальных должностей в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Жемчужинский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в

муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (Приложение 1).

1. Разместить настоящее решение на информационном стенде административного здания Жемчужинского сельского совета.
2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Председатель Жемчужинского сельского

совета – глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

Приложение 1

к решению 6-ой сессии 1-го созыва

 Жемчужинского сельского совета

Нижнегорского района Республики Крым

от 26.12.2014 г. № 11

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра муниципальных служащих**

**в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение**

**Нижнегорского района Республики Крым**

1. **Общие положения**
2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
3. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, составленный на основании персональных данных муниципальных служащих, штатных расписаний и иных учетных документов органа местного самоуправления.
4. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.
5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления Нижнегорского района, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

Целью ведения Реестра является формирование единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы, а также обеспечение единой системы учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления муниципального образования

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

**II. Порядок формирования, ведения и внесения изменений в Реестр**

1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются кадровыми службами (специалистами по работе с кадрами) органов местного самоуправления

муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым.

1. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух

видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном (в специализированной компьютерной программе) с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

1. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.
2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра 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 в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

1. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.
2. Реестр ведется в каждом органе местного самоуправления муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, в аппарате избирательной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
3. Сведения о муниципальных служащих для включения в Реестр составляются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
4. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.
5. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, составляются согласно приложению 4 к настоящему Порядку.
6. Указанные сведения представляются на бумажных носителях, подписываются руководителем и заверяются гербовой печатью учреждения. В случае отсутствия изменений учетных данных представляется письменная информация об этом, подписанная руководителем и заверенная гербовой печатью учреждения.
7. Реестр один раз в год по состоянию на 01 января составляется на бумажном носителе и утверждается руководителем органа местного самоуправления муниципального района. Утвержденный Реестр хранится в структурном подразделении кадровой работы в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.
8. Ведение Реестра включает в себя:

- ввод и корректировку данных;

- архивирование данных, в том числе удаляемых из Реестра;

- формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц и организаций.

1. Сведения, внесенные в Реестр и носящие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» характер персональных данных, могут обрабатываться и распространятся только в соответствии с требованиями указанного Федерального закона.
2. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в Реестр.
3. 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 Нижнегорского района Республики Крым.
4. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Ш.Содержание Реестра

1. Общий заголовок Реестра включает полное наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии и дату, на которую составляется Реестр.
	1. Заполнение основных граф Реестра:
		1. Графа «Порядковый номер»:

Нумерация сквозная.

* + 1. Графа «Фамилия, имя и отчество»:

фамилия, имя и отчество указываются полностью в именительном падеже.

* + 1. Графа «Дата рождения»:

дата рождения муниципального служащего оформляется цифровым способом и включает в себя число, месяц и год рождения.

* + 1. Графа «Наименование органа местного самоуправления»: наименование органа местного самоуправления муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, наименование структурного подразделения в данном органе местного самоуправления (в соответствии с утвержденным штатным расписанием);
		2. Графа «Замещаемая должность, дата и основания назначения на должность»:

наименование должности муниципальной службы, предусмотренной Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным законом Республики Крым от 10.09.2014г. № 78-ЗРК, дата поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления, основания приема (по конкурсу, из кадрового резерва и др.)

* + 1. Графа «Группа должностей, классный чин»:

указывается группа должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, наименование классного чина муниципального служащего по состоянию на 01 января текущего года, дата его присвоения;

* + 1. Графа «Уровень образования»:

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения и (или) место учебы, курс, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание. Если муниципальный служащий получает высшее образование, то в этой графе пишется «учится», указываются наименование вуза и курс, на котором муниципальный служащий учится.

Если муниципальный служащий имеет дополнительное образование, ученую степень, ученое звание, то в графе указываются эти сведения.

* + 1. Графа «Повышение квалификации»:

в данной графе указываются месяц и год окончания последних курсов повышения квалификации не менее 72 часов, учебное заведение, проводящее курсы, и количество академических часов. Не указываются курсы повышения квалификации, пройденные более 5 лет назад.

1. Графа «Аттестация»:

сведения о прохождении аттестации (дата прохождения и решение аттестационной комиссии). Если по итогам аттестации муниципальный служащий был зачислен в кадровый резерв, то в данной графе ставится пометка «Р»;

1. Графа «Стаж муниципальной службы»:

стаж муниципальной службы (в том числе стаж на муниципальных должностях муниципальной службы, стаж государственной гражданской службы, стаж государственной службы иных видов) в годах, месяцах, днях по состоянию на дату составления Реестра;

1. Графа «Продвижение по муниципальной службе»:

графа заполняется только в том случае, если в течение отчетного года произошли изменения в должности муниципального служащего.

1. Графа «Примечание»:

в графу заносится следующая информация:

* сведения о поощрениях;
* сведения о неснятых взысканиях;
* рекомендуется делать отметки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком;
* допускается в данной графе делать иные пометки (о наличие детей, о членстве в профсоюзе и т.п.) - данные пометки возможны только в рабочем варианте.

**IV. Заключительные положения**

1. Руководители органов местного самоуправления, руководители и специалисты кадровых служб несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.
2. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

в муниципальном образовании

Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики

УТВЕРЖДАЮ:

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

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

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЖЕМЧУЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**по состоянию на 01 января 20 г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | ФамилияИмяОтчество | Дата рождения | Наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения | Замещаемая должность, дата и основание назначения на должность | Группа должностей, классный чин | Уровень образования | Повышение квалификации | Аттестация | Стаж муниципальной службы | Продвижение по муниципальной службе | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

(наименование должности ответственного лица) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

в муниципальном образовании

Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики

**Сведения**

**о муниципальном служащем**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления)

1. **Общие сведения**

1 Фамилия Имя Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2 Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3 Уровень образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)

Год окончания учебного заведения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Специальность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4 Ученая степень\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кандидат наук, доктор наук)

5 Стаж работы по состоянию на «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.:

Общий: \_\_\_\_\_\_\_дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_лет

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_лет

Стаж замещения последней должности \_\_\_\_\_\_\_дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_лет

Стаж работы в органах власти\_ \_\_\_\_\_\_\_дней\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяцев\_\_\_\_\_\_\_лет

 **2 Прохождение службы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата назначения надолжность, основание | Структурное подразделение | Замещаемая должность | Группа должностей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

6 Вид трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7 Срок действия трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8 Данные о включении в кадровый резерв\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**3. Аттестация**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата аттестации | Решение комиссии |
| 1 | 2 |
|  |  |

**4. Повышение квалификации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Обучение в вузах по специальности, связанной с исполнением полномочий по муниципальной должности, в т.ч. получение второго образования | Обучение на краткосрочных курсах повышения квалификации (не менее 72 часов обучения) | Участие в 1-2- дневных семинарах, конференциях и т.п. по повышению квалификации |
| началаобучения | окончанияобучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

9 Стажировка в России\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организация, дата начала и окончания стажировки)

10 Стажировка за рубежом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (организация, дата начала и окончания стажировки)

**5. Профессиональная переподготовка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Специальность(направление) | Документ(диплом, свидетельство) |
| началапереподготовки | окончанияпереподготовки | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6. Государственные и ведомственные награды, почетные звания**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование награды (поощрения) | Документ |
| наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись ) (расшифровка подписи)

М.П.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (личная подпись) ( расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

в муниципальном образовании

Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики

Сведения

об изменениях учетных данных муниципальных служащих,

включенных в реестр муниципальных служащих

муниципального образования Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики Крым

с«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. по«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

|  |
| --- |
| Вновь приняты |
| Фамилия, имя, отчество | Должность,структурное подразделение | Дата и основание назначения на муниципальную службу |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Уволены |
| Фамилия, имя, отчество | Должность | Датаувольнения | Основание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Иные изменения |  |  |  |
| Фамилия, имя, отчество | Содержание изменений | Дата и основание изменений |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись ) (расшифровка подписи)

М.П.

Работник кадровой службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (личная подпись) ( расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

в муниципальном образовании

Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики

Список муниципальных служащих,

исключенных из реестра муниципальных служащих

муниципального образования Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики Крым

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия,имя,отчество | Датарождения | Наименование органа местного самоуправления, наименование структурного подразделения с правами юридического лица | Замещаемая должность на дату увольнения, (прекращения трудового договора) | Датаувольнения(прекращениятрудовогодоговора) | Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номерраспоряжения(приказа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

(наименование должности ответственного лица) (личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.