****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**(ИСПОЛНИТЕЛЬНО – РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**«Деревня Тягаево»**

**Кировского района Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.06.2022 № 17

Об утверждении Положения о порядке

ведения реестра муниципальных

служащих в администрации

муниципального образования «Сельское

поселение «Деревня Тягаево»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области", Уставом муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево», администрация сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Положение](#Par39) о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево» (приложение N 1).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит обнародованию.

**Глава администрации О.И. Сучков**

Приложение N 1

к постановлению администрации

сельского поселения «Деревня Тягаево»

от 28.06. 2022 № 17

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «ДЕРЕВНЯ ТЯГАЕВО»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево» разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Калужской области от 27.12.2006 N 276-ОЗ "О Реестре муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы и отдельных вопросах регулирования оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности в Калужской области", Уставом муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево» и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево».

1.2. Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево» (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево».

1.3. Цель ведения реестра - организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево».

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

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

1.6. Формирование и ведение Реестра осуществляется уполномоченными сотрудниками администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево», которые наделяются соответствующими полномочиями распоряжением Главы администрации сельского поселения.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляются на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево».

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

Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр в течение 3 рабочих дней после поступления гражданина на муниципальную службу.

2.3. Ведение Реестра осуществляется на бумажном и электронном носителях. Все листы Реестра имеют собственную нумерацию.

2.4. Форма [Реестра](#Par97) предусмотрена приложением N 1 к настоящему Положению.

2.5. В Реестр вносятся следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения, возраст;

- образование, какое образовательное учреждение закончил;

- занимаемая должность;

- дата назначения на должность муниципальной службы;

- общий трудовой стаж (полных лет);

- стаж муниципальной службы (полных лет);

- классный чин;

- повышение квалификации или переподготовка (направление обучения, дата, не позже 5 лет).

2.6. [Сведения](#Par163) об изменениях учетных данных муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево» вносятся в Реестр в течение 3 рабочих дней с момента получения уполномоченным лицом таких сведений, а также приобщаются в бумажном виде к личному делу.

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

2.8. 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.

2.9. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, внесенными в Реестр.

2.10. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, относится к персональным данным муниципальных служащих, и защита этих персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Реестр формируется ежегодно в месячный срок с начала текущего года.

Реестр предшествующего года закрывается и хранится в администрации муниципального образования в течение пяти лет, после чего сдается в архивный отдел муниципального образования муниципального района "Город Киров и Кировский район".

2.12. Ответственность за ненадлежащее ведение Реестра, несвоевременное внесение в него изменений несут муниципальные служащие, уполномоченные на ведение Реестра.

Приложение N 1

Положению о

порядке ведения реестра муниципальных

служащих в администрации муниципального

образования

«Сельское поселение «Деревня Тягаево»

РЕЕСТР

муниципальных служащих в администрации муниципального

образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Дата рождения, возраст | Образование, какое образовательное учреждение закончил | Занимаемая должность | Дата назначения на муниципальную должность | Общий трудовой стаж (полных лет) | Стаж муниципальной службы (полных лет) | Классный чин | Сведения о повышении квалификации или переподготовке (направление обучения, дата, не позже 5 лет) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Группа должностей муниципальной службы | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

к проекту постановления «Об утверждении [Положени](#p33)я о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево»

В стать 31 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» закреплено, что в муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

В целях обеспечения реализации указанных требований федерального законодательства проектом постановления Администрации предлагается утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального образования «Сельское поселение «Деревня Тягаево».

**ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ**

Принятие настоящего постановления не потребует расходов местного бюджета.

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**нормативных правовых актов муниципального законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению или принятию в связи с принятием решения**

В связи с принятием вышеуказанного постановления признание утратившими силу, приостановление, изменение, принятие муниципальных нормативных правовых актов не потребуется (потребуется).