

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ВАРЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра**

**муниципальных служащих**

**в Администрации Вареновского сельского поселения**

**Принято**

**Собранием депутатов « 18 » августа 2017года**

В целях формирования единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы в Администрации Вареновского сельского поселения, в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 [№ 786-ЗС](consultantplus://offline/ref=0A6CD7A56BEA14DC062144A100C45C58B56ED5EC4078A9799145118C78D3E8CB468F8A3D4CEAD4080D70DAOEcDI) «О муниципальной службе в Ростовской области», Собрание депутатов Вареновского сельского поселения **РЕШИЛО**:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Вареновского сельского поселения согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, социальной политики, торговли, бытового обслуживания, жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, связи, благоустройства и охране общественного порядка (председатель Цыганков И.А.).

**Председатель Собрания депутатов -**

**глава Вареновского сельского поселения С.С. Бондаренко**

с. Вареновка

«18 » августа 2017г.

№ 54

Приложение

к решению Собрания депутатов

Вареновского сельского поселения

«Об утверждении Положения о порядке

ведения реестра муниципальных

служащих в Администрации Вареновского

сельского поселения

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВАРЕНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона [№ 25-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8310649A28D83E0E7F62A482D2E13CBBE5DB6C3DB5B6D503193ADD396B0E5D125CDFEF88DCA8652EMCaAI) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областного закона Ростовской области от 09.10.2007 [№ 786-ЗС](consultantplus://offline/ref=0A6CD7A56BEA14DC062144A100C45C58B56ED5EC4078A9799145118C78D3E8CB468F8A3D4CEAD4080D70DAOEcDI) «О муниципальной службе в Ростовской области» и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Вареновского сельского поселения (далее – Реестр).

1.2. Реестр муниципальных служащих Администрации Вареновского сельского поселения представляет собой систематизированные сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Вареновского сельского поселения.

1.3. Целью ведения Реестра является организация учета прохождения муниципальной службы в Администрации Вареновского сельского поселения.

1.4. Реестр содержит сведения конфиденциального характера (персональные данные).

1.5. Работа со сведениями, внесенными в Реестр, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

2. Структура Реестра

2.2. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

2.2.1. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2.2.2. замещаемую должность;

2.2.3. дату и номер распоряжения (приказа) о назначении, увольнении, переводе и т.д.;

2.2.4. дату рождения и место рождения;

2.2.5. место жительства;

2.2.6. сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи);

2.2.7. сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность).

3. Работа с Реестром

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом по организационной и кадровой работе.

3.2. Ведение Реестра включает в себя:

3.2.1. внесение в Реестр сведений о гражданах, поступающих на должность муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня их назначения на должность муниципальной службы;

3.2.2. внесение в Реестр изменений, связанных с прохождением муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений;

3.2.3. исключение из Реестра муниципальных служащих;

3.2.4. составление по итогам года сведений по исключенным из Реестра муниципальным служащим.

3.3. Основанием для исключения из Реестра является:

3.3.1. увольнение с муниципальной службы - исключается в день увольнения;

3.3.2. 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.

3.4. Реестр ведется в электронном виде.

3.5. Глава Администрации Вареновского сельского поселения ежегодно по состоянию на 1 января текущего года утверждает Реестр на бумажном носителе.

3.6. Утвержденный Реестр в течение 10 лет хранится в Администрации Вареновского сельского поселения, по окончании срока хранения передается на архивное хранение.

3.7. Хранение Реестра должно исключать несанкционированный доступ к содержащимся в нем сведениям.

3.8. Муниципальные служащие, уполномоченные на формирование и ведение Реестра, несут ответственность за нарушение требований режима защиты персональных данных муниципальных служащих в соответствии с законодательством Российской Федерации.