

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУАПСИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТУАПСИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2023 г. № 771

г. Туапсе

**Об утверждении порядка ведения реестра лиц, замещающих**

**должности муниципальной службы в администрации**

**Туапсинского городского поселения Туапсинского района**

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1243-KЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», на основании письма Туапсинской межрайонной прокуратуры от 19.06.2023 г. № 7-29-2023/1410-23-20030048 «О направлении модельных проектов муниципальных нормативных правовых актов» п о с т а н о в л я ю:

 1. Утвердить порядок ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского (Приложение № 1) и форму реестра лиц, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения (Приложение № 2).

 2. Общему отделу администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (Кот А.И.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

 3. Постановление «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района» № 213 от 14 марта 2014 года признать утратившим силу.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района Николенко К.И.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Туапсинского

городского поселения

Туапсинского района С.В. Бондаренко

Приложение № 1

Утвержден

постановлением администрации

Туапсинского городского поселения Туапсинского района

от 28.06.2023 № 771

**Порядок**

**ведения реестра лиц, замещающих (замещавших) должности**

**муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района**

**1. Общие положения**

 1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района (далее - Порядок), разработанный в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 года № 1243-KЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», устанавливает порядок формирования, ведения и внесения изменений в Реестр муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района(далее - Реестр).

 1.2. В настоящем Порядке под Реестром понимается совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отраслевых и функциональных органах администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района, в

том числе являющихся самостоятельными юридическими лицами. Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации. Ведение Реестра осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

 1.3. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Туапсинского городского поселения Туапсинского района.

**2. Структура реестра лиц, замещающих (замещавших) должности**

**муниципальной службы в администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района**

 2.1. В Реестр включаются сведения по форме, установленной настоящим

постановлением (Приложение № 2), в соответствии со следующей структурой:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- должность муниципальной службы и дата назначения;

- классный чин муниципального служащего;

- стаж муниципальной службы;

- уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания;

- специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;

- сведения о получении дополнительного профессионального

образования;

- дата прохождения аттестации и результаты аттестации;

- нахождение в резерве.

**3. Порядок формирования и ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района**

 3.1. Реестр формируется и ведется главным специалистом (по кадровой работе) общего отдела администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района на основании личных дел муниципальных служащих.

 3.2. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной

службы, исключаются из Реестра в день увольнения муниципального служащего.

 3.3. 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.

 3.4. Внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о муниципальном служащем, об изменениях в его учетных данных осуществляется не позднее трех дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу или произошедших изменений, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.2, 3.3 Порядка.

 3.5. При ведении Реестра соблюдаются следующие требования:

 Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

 графа 2 «Фамилия Имя Отчество» - заполняется полностью;

 графа 3 «Дата рождения (число, месяц, год, возраст)» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст – с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

 графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения (число, месяц, год)» - заполняется с указанием полного наименования должности муниципальной службы, числа, месяца и года начала работы в этой должности;

 графа 5 «Классный чин муниципального служащего» - указывается полное наименование последнего присвоенного классного чина муниципального служащего;

 графа 6 «Стаж муниципальной службы (лет, месяцев)» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев»;

 графа 7 «Уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания учебного заведения. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

 графа 8 «Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание, год присвоения ученой степени или ученого звания;

 графа 9 «Сведения о получении дополнительного профессионального образования» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания; заполняется при наличии документа, подтверждающего прохождение дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, профессиональной переподготовки);

 графа 10 «Дата прохождения аттестации и результаты аттестации» - указывается последняя дата прохождения аттестации и результаты аттестации

муниципального служащего, принятые Аттестационной комиссией.

 графа 11 Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв).

 3.6. На основании полученных сведений главный специалист общего отдела администрации муниципального Туапсинского городского поселения Туапсинского района ежегодно по состоянию на 1 января и 30 июня подписывается главой Туапсинского городского поселения Туапсинского района на бумажном носителе. Подписанный Реестр хранится в общем отделе администрации Туапсинского городского поселения Туапсинского района с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, до передачи на архивное хранение в порядке, установленном законодательством.

Начальник общего отдела А.И. Кот

Приложение № 2

Утвержден

постановлением администрации

Туапсинского городского поселения

Туапсинского района

от 28.06.2023 г. № 771

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих администрации Туапсинского городского поселения**

**Туапсинского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Дата рождения****(число, месяц, год, возраст)** | **Должность****муниципальной****службы и****дата назначения (число, месяц, год)** | **Классный чин муниципального** **служащего****(наименование, дата присвоения)** | **Стаж****муниципальной службы****(с указанием****количества лет, месяцев,****дней на дату****приёма на муниципальную службу)** | **Уровень профессионального****образования,****наименование****образовательного****учреждения,****и дата его окончания** | **Специальность,****квалификация по диплому,****учёная степень,****учёное звание** | **Дата** **прохождения****аттестации****и результаты****аттестации** | **Нахождение****в резерве****(с указанием****должности,****вида резерва,****даты зачисления****в резерв)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |