

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КАРГАТА**

**Каргатского района Новосибирской области**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.04.2023 | г. Каргат | №153 |

Об утверждении Порядка ведения реестра

муниципальных служащих в администрации города Каргата

Каргатского района Новосибирской области

В целях проведения единой кадровой политики в администрации города Каргата Каргатского района Новосибирской области, в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация города Каргата Каргатского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации города Каргата Каргатского района Новосибирской области (Приложение №1).

2. Определить Морозову Евгению Владимировну, специалиста 1 разряда лицом, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра.

3. Опубликовать данное постановление в газете «Официальный вестник города Каргата» и разместить на официальном сайте администрации города Каргата.

4. Признать утратившим силу [постановление администрации города Каргата Каргатского района Новосибирской области от 05.09.2013 N](http://docs.cntd.ru/document/995129668)311 **«**Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города Каргата

Каргатского района Новосибирской области Е.А. Козик

 Морозова ЕВ

22-388

Приложение 1

к постановлению администрации города Каргата

от 21.04.2023. № 153

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КАРГАТА КАРГАТСКОГО РАЙОНА НООВИСБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации города Каргата Каргатского района Новосибирской области (далее - администрация) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в администрации (далее – Реестр).

1.2. Цель ведения Реестра - организация учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальными служащими администрации муниципальной службы в администрации.

II. Структура Реестра

2.1. Реестр представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в администрации, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Реестр ведется по группам должностей (главная, ведущая, младшая), в которых муниципальные служащие располагаются по должностям в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утвержденным Законом Новосибирской области от 25.12.2006 № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», а в пределах должности ─ в алфавитном порядке.

III. Формирование и ведение Реестра.

3.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией.

3.2. Реестр ведется по разделам в электронном табличном виде с применением редакторов Word или Excel лицом, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра, по формам согласно Приложению № 1- 4 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих.

3.3. Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.4. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к персональным данным муниципальных служащих и являются сведениями конфиденциального характера.

3.5. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом по работе с кадрами администрации, который несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальных сведений.

3.6. Муниципальные служащие имеют право на ознакомление со всеми персональными сведениями о них, включенными в Реестр.

3.7. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.8. В случае, если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

3.8. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.10. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр не позднее 5 рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

3.11. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр, изменения вносятся не позднее 5 рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

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

3.13. 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.

3.14. В случае исключения муниципального служащего из Реестра все имеющиеся в Реестре сведения о данном муниципальном служащем переносятся в архив соответствующего раздела Реестра. Архив ведется в порядке, установленном для ведения Реестра, в форме таблицы (Приложение № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих).

3.15. Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой.

Приложение 1

к постановлению администрации города Каргата

Каргатского района Новосибирской области

от 21.04.2023 № 153

**РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

|  |  |
| --- | --- |
| **в** | **Администрации города Каргата**  **Каргатского района Новосибирской области** |
| (наименование органа местного самоуправления) | |

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата рождения | Уровень образования | Замещаемая должность | Дата и основание назначения на должность | Классный  чин | Стаж муниципальный |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Главные должности | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущие должности | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшие должности | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшие должности | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности ответственного лица) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

М.П.

Приложение 2

к постановлению администрации города Каргата

Каргатского района Новосибирской области

от 21.04.2023 № 153

**СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ О МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ*,* ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЕСТР**

|  |  |
| --- | --- |
| **в** | **Администрации города Каргата**  **Каргатского района Новосибирской области** |
| (наименование органа местного самоуправления) | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| с | « |  | » | декабря | 20 |  | года по | « |  | » |  | 20 |  | года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приняты | | | |
| ФИО | Должность,  структурное подразделение | Дата и основание назначения на должность муниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Уволены | | | |
| ФИО | Должность,  структурное подразделение | Дата и основание увольнения с муниципальной службы | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Иные изменения | | | |
| ФИО | Содержание  изменений | Дата и основание  изменений | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности ответственного лица) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

М.П.

Приложение 3

к постановлению администрации города Каргата

Каргатского района Новосибирской области

от 21.04.2023 № 153

**I. Общие данные**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  | Имя |  | Отчество |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Дата рождения |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Уровень образования |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование и год окончания учебного заведения |  |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификация |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ученая степень |  |

**II. Трудовая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  принятия | Дата увольнения | Учреждение | Должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Общий трудовой стаж |  | | лет |  | | | месяцев | |  | | дней | |
| Стаж муниципальной службы | |  | | | лет |  | | месяцев | |  | | дней |

**III. Прохождение службы**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Вид трудового договора |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Срок действия трудового договора |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Данные о включении в резерв кадров на выдвижение |  |
|  | |

**IV. Аттестация**

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

**V. Разряд**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата присвоения | Квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание | Основание |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |

**VI. Повышение квалификации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Обучение в учебных заведениях по специальности, связанной с исполнением полномочий по должности муниципальной службы, в т.ч. получение второго  образования | Обучение на курсах  повышения  квалификации | Участие в  1-2-дневных  семинарах,  конференциях  и т.п.  по повышению  квалификации |
| начала  обучения | окончание  обучения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |

**VI. Профессиональная переподготовка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Специальность  (направление) | Документ  (диплом, свидетельство) | | |
| начала  переподго-товки | окончания  переподго-товки | наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

**VI. Награды**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование награды, звания | Документ | | |
| наименование | номер | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности ответственного лица) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

М.П.

Приложение 4

к постановлению администрации города Каргата

Каргатского района Новосибирской области

от 21.04.2023 № 153

**СПИСОК ЛИЦ*,* ИСКЛЮЧЕННЫХ ИЗ РЕЕСТРА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **в** | | **Администрации города Каргата**  **Каргатского района Новосибирской области** | | | | | | | | | | | | | |
| (наименование органа местного самоуправления) | | | | | | | | | | | | | | | |
| с | « | |  | » |  | 20 |  | года по | « |  | » |  | 20 |  | года |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | ФИО | Дата  рождения | Должность | Структурное  подразделение | Дата  увольнения  (прекращения трудового  договора) | Основание  увольнения  (прекращения трудового  договора);  Дата и номер  распоряжения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности ответственного лица) |  | (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |

М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий специалист Кузнецова Е.Ю.