

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРЛАКСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
МОШКОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ
пятьдесят первой сессии

от 12.02.2019

№ 293

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области «Вести Барлакского сельсовета» и на сайте Барлакского сельсовета.
3. Решение вступает в силу с момента его принятия.

Глава Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

В.А.Счастный

Председатель Совета депутатов Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

С.Г.Баландин

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих в администрации Барлакского
сельсовета Мошковского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Барлакского сельсовета Мошковского 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 Барлакского сельсовета.

2. 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. Внутри Реестр ведется по группам должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, 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.

3. Формирование и ведение Реестра

3.1. Ведение Реестра осуществляется администрацией Барлакского сельсовета Мошковского района Новосибирской области.

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, Приложению № 2 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих.

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

3.4. Представителем нанимателя (работодателем) определяется лицо, в должностные обязанности которого входит формирование и ведение Реестра. Указанное лицо несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр, а также за несоблюдение требований действующего законодательства о защите персональных данных.

3.5. Сведения, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.9. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр не позднее 3-х рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

3.10. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр, изменения вносятся не позднее 3-х рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

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

3.12. 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.

3.13. 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 № 1 к настоящему Порядку ведения Реестра муниципальных служащих*).

3.14. 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 представителем нанимателя (работодателем).

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих

РЕЕСТР
муниципальных служащих в администрации Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

Администрация Барлакского сельсовета
Мошковского района Новосибирской области

№ п / п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием	Дата назначения на должность муниципальной службы	Уровень профессиональной подготовки, образование, наименование образовательного учреждения, наименование муниципальной службы	Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)		Стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу)	Дата прохождения аттестации и результаты аттестации	Классный чин и дата присвоения	Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв)	Основание включения сведений в Реестр, дата, № правового акта
							Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Высшие должности муниципальной службы													
1													
2													
Главные должности муниципальной службы													
1													
2													
Ведущие должности муниципальной службы													
1													
2													
Старшие должности муниципальной службы													
1													
2													
Младшие должности муниципальной службы													
1													
2													
Архив Реестра													

№ п / п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения (число, месяц, год)	Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальной служащим в соответствии со штатным расписанием	Дата назначения на должность муниципальной службы	Уровень профессионального образования	Специальность, квалификация	Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения)		Стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу)	Дата прохождения аттестации и результаты аттестации	Классный чин и дата присвоения	Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв)	Основание исключения сведений из Реестра, дата, № правового акта
							Профессиональная переподготовка	Повышение квалификации					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Высшие должности муниципальной службы													
1													
2													
Главные должности муниципальной службы													
1													
2													
Ведущие должности муниципальной службы													
1													
2													
Старшие должности муниципальной службы													
1													
2													
Младшие должности муниципальной службы													
1													
2													

<*> В раздел «Архив Реестра» вносятся сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра.

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих

Аналитическая информация
о муниципальных служащих Барлакского сельсовета Мошковского района
Новосибирской области

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей
1	2	3
1.1.	Штатная численность муниципальных служащих	
1.2.	Фактическая численность муниципальных служащих	
2.1.	Количество муниципальных служащих по группам:	
	высшая	
	главная	
	ведущая	
	старшая	
	младшая	
2.2.	Количество муниципальных служащих по возрасту:	
	до 30 лет	
	от 31 до 40 лет	
	от 41 до 50 лет	
	от 51 до 60 лет	
	от 61 до 65 лет	
2.3.	Средний возраст муниципальных служащих	
2.4.	Количество муниципальных служащих пенсионного возраста (мужчины - 60 лет и старше, женщины - 55 лет и старше) - всего:	
2.5.	Женщин всего	
2.6.	Мужчин всего	
2.7.	Количество муниципальных служащих по образованию:	
	- высшее	
	- среднее профессиональное	
	В том числе по направлениям подготовки:	
	а) государственное и муниципальное управление	
	б) юридическое	
	в) финансово-экономическое	
	г) сельскохозяйственное	
	д) техническое (инженерное)	

	е) педагогическое	
	ж) медицинское	
	з) иное	
2.8.	Количество муниципальных служащих, имеющих ученую степень	
2.9.	Количество муниципальных служащих, имеющих ученое звание	
2.10.	Количество муниципальных служащих по стажу муниципальной службы:	
	до 1 года	
	от 1 года до 5 лет	
	от 5 до 10 лет	
	от 10 до 15 лет	
	от 15 лет и более	
2.11.	Количество муниципальных служащих, прошедших обучение по программам дополнительного профессионального образования в течение 3-х последних лет, в том числе по группам:	
	высшая	
	главная	
	ведущая	
	старшая	
	младшая	
2.12.	Количество муниципальных служащих, прошедших аттестацию в течение 3-х последних лет, в том числе по группам:	
	высшая	
	главная	
	ведущая	
	старшая	
	младшая	
2.13.	Количество муниципальных служащих, которым присвоен классный чин	
	высшая	
	главная	
	ведущая	
	старшая	
	младшая	
2.14.	Количество муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв по состоянию на текущую дату, в том числе по группам:	
	высшая	
	главная	
	ведущая	
	старшая	
	младшая	