

УТВЕРЖДЕНО
решением Мичуринского районного
Совета народных депутатов
от 22.07.2022 № 319

**Положение
о порядке ведения реестров муниципальных служащих
органов местного самоуправления Мичуринского района Тамбовской
области**

Статья 1. Общие положения

1. Положение о порядке ведения реестров муниципальных служащих органов местного самоуправления Мичуринского района Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях организации учета прохождения муниципальной службы, совершенствования работы по подбору, расстановке, анализа кадров, использования кадрового потенциала муниципальной службы Мичуринского района.

2. Реестры муниципальных служащих органов местного самоуправления Мичуринского района Тамбовской области (далее - Реестр муниципальных служащих) - перечни сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мичуринского района Тамбовской области, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

3. Реестр муниципальных служащих составляется на основе персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в личном деле муниципального служащего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Реестр муниципальных служащих является документом, удостоверяющим факты наличия должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

Статья 2. Структура Реестра муниципальных служащих

В Реестр муниципальных служащих включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование структурного подразделения органа местного самоуправления, замещаемая должность;
- дата рождения;
- дата поступления на муниципальную службу;

образование, наименование учебного заведения, серия и номер диплома, специальность и квалификация по диплому;

данные о повышении квалификации (профессиональной переподготовке, стажировке), наименование учебного заведения, дата окончания обучения;

данные о последней аттестации, дата проведения, выводы (решение аттестационной комиссии);

классный чин;

данные о включении в кадровый резерв (исключении из него);

сведения о поощрениях.

Статья 3. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих

1. Ведение Реестра муниципальных служащих относится к полномочиям кадровой службы органов местного самоуправления Мичуринского района (далее - уполномоченное подразделение соответствующего органа местного самоуправления) и осуществляется на электронном носителе.

2. Основанием для включения муниципального служащего в Реестр муниципальных служащих является его назначение на должность муниципальной службы.

3. Изменения, связанные с прохождением службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр муниципальных служащих на основе информации в соответствии с замещением должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах служащих. Изменение записей о фамилии, имени, отчестве производятся на основании документов (паспорта, свидетельства о браке, о расторжении брака, об изменении фамилии, имени, отчества).

4. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем является его увольнение, смерть (гибель), а также признание его безвестно отсутствующим или объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу.

5. Сведения о муниципальном служащем, касающиеся внесения, исключения и изменения данных, вносятся в Реестр муниципальных служащих уполномоченным подразделением соответствующего органа местного самоуправления не позднее пяти дней со дня появления таких оснований.

Статья 4. Передача сведений и контроль за ведением Реестра муниципальных служащих

1. Сведения из Реестра муниципальных служащих могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Мичуринского района Тамбовской области.

2. Предоставление информации о муниципальных служащих, содержащихся в Реестре муниципальных служащих, третьей стороне

осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленные федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра муниципальных служащих третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3. Контроль за ведением Реестра муниципальных служащих осуществляется руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

4. Специалисты уполномоченного подразделения соответствующего органа местного самоуправления несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера, сохранность электронного носителя Реестра муниципальных служащих, своевременное и качественное формирование и ведение Реестра муниципальных служащих.