**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЛУХСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОРЗДНЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.08.2023г № 34

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих Порздневского**

**сельского поселения Лухского муниципального района Ивановской области**

В соответствии со ст. 31 Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 23.06.2008 года № 72-ОЗ «О муниципальной службе Ивановской области», Уставом Порздневского сельского поселения, администрация Порздневского сельского постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Порздневского сельского поселения Лухского муниципального района Ивановской области. (Прилагается).

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Порздневского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Стальнову Е.В.

4.Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Порздневского сельского поселения С.Б.Костюнин

Исп. Стальнова Е.В.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено постановлением администрации Порздневского сельского поселения № 34 от 02.08.2023г  |

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих Порздневского сельского поселения Лухского муниципального района Ивановской области**

Статья 1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок принят в целях установления правил формирования и ведения реестра муниципальных служащих Порздневского сельского поселения Лухского муниципального района Ивановской области.

2. Реестр муниципальных служащих Порздневского сельского поселения Лухского муниципального района Ивановской области (далее - Реестр) представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления Порздневского сельского поселения, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

3. Целью ведения Реестра является организация учета и формирование базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления Порздневского сельского поселения.

Статья 2. **Состав реестра**

1. Реестр содержит в себе информацию о каждом муниципальном служащем в Порздневском сельском поселении.

2. Реестр ведется по форме, согласно приложению к настоящему Порядку и содержит следующие сведения о муниципальных служащих, в соответствии с группой муниципальных должностей муниципальной службы Порздневского сельского поселения:

- порядковый номер;

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

- дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год);

- наименование замещающей должности муниципальной службы Порздневского сельского поселения;

- группа должностей муниципальной службы;

- дата поступления на муниципальную службу (дата и номер распорядительного документа);

- стаж муниципальной службы;

- сведения о профессиональном образовании муниципального служащего (уровень, наименование учебного заведения, год окончания обучения, специальность по диплому);

- профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка (наименование образовательного учреждения, дата прохождения);

- аттестация (дата проведения аттестации).

Статья 3. **Формирование и ведение реестра**

1. Ведение Реестра осуществляется: лицом, ответственным за кадровую работу в Администрации Порздневского сельского поселения - в отношении муниципальных служащих администрации Порздневского сельского поселения.

2. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

3. Ведение Реестра включает в себя:

1) внесение в Реестр в течение 5 рабочих дней сведений о гражданах, поступающих на должность муниципальной службы;

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

3) исключение из Реестра муниципальных служащих.

Основанием для исключения муниципального служащего из Реестра является:

1) увольнение с муниципальной службы - исключается в день увольнения;

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.

4. Реестр формируется на бумажном носителе и в электронном виде.

5. Реестр муниципальных служащих ежегодно утверждается распоряжением администрации Порздневского сельского поселения.

6. Утвержденный Реестр хранится в течении 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

7. Сведения, включенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами.

8. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

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

Приложение

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих

Порздневского сельского поселения

Утверждено:

Распоряжением администрации

Порздневского сельского поселения

№ ­­­­­\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Реестр**

**муниципальных служащих администрации Порздневского сельского поселения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Наименование замещающей должности муниципальной службы Знаменского сельского поселения | Группа должностей муниципальной службы | Дата поступления на муниципальную службу | Стаж муниципальной службы | Профессиональное образование | Профессиональная переподготовка, повышение квалификации, стажировка | Дата проведения аттестации |
| уровень | наименование образовательного учреждения | год окончания | специальность по диплому | наименование образовательного учреждения | дата прохождения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 1 |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /