

**АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ**

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

станица Алексеевская

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения

Тихорецкого района

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1243-K3 «О реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», а также Уставом Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района, постановляю:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

2. Общему отделу администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (Самохваловой А.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и его размещение на официальном сайте администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава

Алексеевского сельского поселения

Тихорецкого района Н.Е. Михайлов

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Алексеевского сельского поселения

Тихорецкого района

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

**ПОРЯДОК**

**ведения Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского  
сельского поселения Тихорецкого района**

Общие положения

1. Ведение Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Реестр) осуществляется на основе личных дел муниципальных служащих. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - Порядок).

2. Сведения для Реестра составляются лицом, на которого возложены функции кадровой службы, администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля. В них включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района.

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.

3. На основе личных дел, представленных сведений, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы муниципальный служащий, ответственный за ведение Реестра, формирует Реестр.

4. При заполнении Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы

в алфавитном порядке в рамках каждой группы:

графа 1 - указывается порядковый номер;

графа 2 - «Фамилия, имя, отчество» — указываются полностью;

графа 3 - «Число, месяц, год рождения и возраст» - проставляются цифровым способом;

графа 4 - «Занимаемая должность и дата назначения» - указывается полное наименование должности в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-K3 «О Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», а также число, месяц и год начала работы в этой должности;

графа 5 - «Стаж муниципальной службы» - указывается стаж муниципальной службы, исчисленный в соответствии с Законом Краснодарского края от 27 сентября 2007 года № 1324-K3 «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», а также общее число лет, месяцев и дней по состоянию на 1 января и 1 июля;

графа 6 - «Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация» - сведения указываются в предусмотренной последовательности. В случае, если муниципальный служащий окончил более одного образовательного учреждения, сведения указываются в хронологическом порядке;

графа 7 - «Классный чин, дата присвоения» - указывается классный чин и дата его присвоения. Графа не заполняется в случае, если муниципальному служащему классный чин не присваивался;

графа 8 - «Повышение квалификации» - указываются сведения о повышении квалификации муниципального служащего за последние три года (наименование образовательного учреждения, направление повышения квалификации, дата выдачи и номер удостоверения);

графа 9 - «Переподготовка» - указываются сведения о профессиональной переподготовке муниципального служащего за последние три года (наименование образовательного учреждения, направление переподготовки, дата выдачи и номер диплома);

графа 10 - «Аттестация, дата проведения и результаты аттестации» - указывается дата проведения аттестации и ее результат. Графа не заполняется в случае, если муниципальный служащий не проходил аттестацию.

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

6. 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.

Заместитель главы

Алексеевского сельского поселения

Тихорецкого района Н.М. Кочубей