**ПРОЕКТ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**ОЛЬХОВО-РОГСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Ольхово-Рогского сельского поселения

|  |  |
| --- | --- |
| **Принято**  **Собранием депутатов** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года** |

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Областного закона от 09 октября 2007 года №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Собрание депутатов Ольхово-Рогского сельского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Ольхово-Рогского сельского поселения, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Ольхово-Рогского сельского поселения от 27.04.2010 № 83 «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Ольхово-Рогского сельского поселения».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Собрания депутатов –

глава Ольхово-Рогского сельского поселения Л.А.Богомаз

село Ольховый Рог

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

№ \_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение  к решению Собрания депутатов  Ольхово-Рогского сельского поселения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_ |

**Порядок**

**ведения Реестра муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления Ольхово-Рогского сельского поселения**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок принят в целях установления правил формирования и ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании "Ольхово-Рогское сельское поселение".

1.2. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании "Ольхово-Рогское сельское поселение" (далее - реестр) представляет собой совокупность сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления в муниципальном образовании "Ольхово-Рогское сельское поселение".

1.3. Целью ведения реестра является организация учета и формирование базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления в муниципальном образовании "Ольхово-Рогское сельское поселение".

2. **Структура Реестра**

2.1. Реестр состоит и раздела 1 "Администрация Ольхово-Рогского сельского поселения": муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения.

2.2 Реестр содержит в себе информацию о каждом муниципальном служащем в муниципальном образовании "Ольхово-Рогское сельское поселение ".

2.3. Реестр ведется по форме согласно [приложению](#sub_1100) к настоящему Порядку и содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2) замещаемая должность;

3) дата и номер распоряжения о назначении, переводе;

4) дата рождения;

5) место жительства;

6) документ, удостоверяющий личность, вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи;

7) сведения о профессиональном образовании муниципального служащего (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность);

8) основание (дата) исключения муниципального служащего из реестра.

**3. Порядок формирования и ведения Реестра**

3.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом, ответственным за кадровую и правовую работу.

3.2. 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.

3.3. 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.

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

3.5. Ежегодно глава Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения по состоянию на 1 января текущего года на бумажном носителе утверждает Реестр на бумажном носите.

3.6. Утвержденный Реестр в отношении муниципальных служащих аппарата Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения в течение 10 лет хранится в Администрации Ольхово-Рогского сельского поселения, после чего передается на архивное хранение в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

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

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

3.9. Работник, уполномоченный на формирование и ведение Реестра, несет ответственность за нарушение требований режима защиты персональных данных муниципальных служащих в соответствии с [законодательством](garantF1://12052272.0) Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку ведения Реестра

муниципальных служащих

Ольхово-Рогского сельского поселения

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ольхово-Рогского сельского поселения**

**(наименование органа местного самоуправления)**

**Раздел 1.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилию, имя, отчество муниципального служащего | Замещаемая должность | Дата и номер распоряжения о назначении, переводе | Дата рождения | Место жительства | Документ, удостоверяющий личность, вид, серия, номер, выдавший орган дата выдачи | Сведения о профессиональном образовании муниципального служащего (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность); | Основание (дата) исключения муниципального служащего из реестра |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |  |
| 1. | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |