



# АЛЬМЕНЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 мая 2022 года № 171

с. Альменево

#### **Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области Администрация Альменевского муниципального округа Курганской области

#### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Возложить ответственность за ведение реестра муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области на общий отдел Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Альменевского муниципального округа Курганской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

Глава Альменевского  
муниципального округа Курганской области

А.В. Снежко

Приложение к постановлению Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области от 16.05.2022 г. № 171 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В  
АДМИНИСТРАЦИИ АЛЬМЕНЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (далее - реестр).

2. Реестр - систематизированные сведения о всех муниципальных служащих в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области.

3. Реестр ведется в целях удостоверения фактов наличия должностей муниципальной службы в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, прохождения муниципальной службы лицами, замещающими эти должности, а также наличие вакантных должностей муниципальной службы.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей структурных подразделений и отраслевых (функциональных) органов Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области, формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Раздел II. Порядок формирования и ведения реестра**

5. Формирование и ведение реестра осуществляется на основе штатных расписаний Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области и личных дел муниципальных служащих. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес регистрации, адрес фактического проживания, телефон (рабочий, домашний);
- 4) семейное положение;

5) сведения об образовании (вид образования, наименование учебного заведения, дата окончания учебного заведения, специальность по диплому, квалификация по диплому, номер диплома, ученая степень, звание, организация, присвоившая ученую степень, звание, дата присвоения ученой степени, звания, наименование учебного заведения, в котором учится в настоящее время, курс);

6) наименование замещаемой должности муниципальной службы с учетом наименования структурного подразделения и отраслевого (функционального) органа Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области (дата назначения на должность муниципальной службы, реквизиты правового акта о назначении, группа должности муниципальной службы);

7) дополнительное профессиональное образование (наименование образовательной организации, наименование курсов, дата начала и дата окончания обучения, реквизиты документа об окончании обучения);

8) дата представления сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

9) дата очередной, внеочередной аттестации;  
решение аттестационной комиссии;

11) дата участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, по формированию кадрового резерва;

12) решение конкурсной комиссии;

13) дата включения в кадровый резерв на муниципальной службе или резерв управленческих кадров;

14) переводы и перемещения;

) группа должностей муниципальной службы;

) стаж муниципальной службы;

наименование классного чина, реквизиты правового акта о его присвоении;

информация о близких родственниках муниципального служащего, замещающих должности муниципальной службы;

дата и основание увольнения с муниципальной службы.

6. Ведение реестра осуществляется в документальном и электронном виде согласно приложениям 1 - 4 к настоящему Положению.

7. Реестр формируется 1 раз в год по состоянию на 1 января текущего года с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой Альменевского муниципального округа Курганской области не позднее 20 января текущего года.

8. Реестр хранится в документальном и электронном виде в общем отделе Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области в течении 5 лет с момента его утверждения с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, после чего передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

9. Для формирования реестра структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области ежегодно в срок до 15 января представляют в общий отдел Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области сведения о муниципальных служащих в электронном и бумажном вариантах по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, согласно приложениям 1 - 4 к настоящему Положению.

10. Для внесения в реестр изменений в части учетных либо персональных данных муниципальных служащих по состоянию на первое число календарного месяца структурные подразделения и отраслевые (функциональные) органы

Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области в недельный срок по истечении календарного месяца представляют в общий отдел Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области сведения о соответствующих изменениях на бумажном носителе согласно приложению 5 к настоящему Положению.

11. Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр после его назначения на должность муниципальной службы.

12. Основанием для исключения из реестра являются:

- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы (исключается из реестра в день увольнения);

- смерть (гибель) муниципального служащего, признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление 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).

13. Сведения из реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения гражданином муниципальной службы.

14. Передача сведений из реестра не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

### **Раздел III. Ответственность**

15. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в реестре, несут дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Управляющий делами  
Администрации Альменевского  
муниципального округа Курганской области

С.А. Волков







Приложение 4

к Положению о порядке ведения реестра  
муниципальных служащих в Администрации  
Альменевского муниципального округа  
Курганской области

**Форма 4. Уволенные с муниципальной службы**

№ п/п	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования	Ф.И.О. уволенного с муниципальной службы, год рождения	Наименование должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим до увольнения	Группа должностей муниципальной службы	Стаж муниципальной службы	Дата увольнения с муниципальной службы	Основание увольнения с муниципальной службы	Настоящее место работы лица, замещавшего должность муниципальной службы

Приложение 5

к Положению о порядке ведения реестра  
муниципальных служащих в Администрации  
Альменевского муниципального округа  
Курганской области

**Форма 5. Сведения об изменениях в реестре муниципальных служащих  
в Администрации Альменевского муниципального округа Курганской области**

№ п/п	Ф.И.О	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования	Наименование замещаемой должности муниципальной службы	Измененные данные (фамилия, имя, отчество, адрес, телефон, сведения об образовании, курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, аттестация, конкурс, резерв, переводы и перемещения)	Дата изменения данных, основание изменения