КУРЧАТОВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 29 мая 2013 г. N 36

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КУРЧАТОВ" КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со [ст. 31](consultantplus://offline/ref=04CF9A8A511230063E97C6DDF52CA61414253919F2AA40BACC17BBED27B177ABBC2F9397AC000888AEF26784517381AD499FF44F0F8B10D5d6l2M) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Уставом](consultantplus://offline/ref=04CF9A8A511230063E97D8D0E340FC1810266411F1AE4AEC9340BDBA78E171FEFC6F95C2FD445F80A8FC2DD51C388EAC4Ed8l3M) муниципального образования "Город Курчатов" Курской области Курчатовская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#P30) ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области (приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Курчатовской городской Думы по законности и правовому регулированию в пределах ее компетенции.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава города

И.В.КОРПУНКОВ

Приложение

Утверждено

решением

Курчатовской городской Думы

от 29 мая 2013 г. N 36

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД КУРЧАТОВ" КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования "Город Курчатов" Курской области (далее - реестр) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=04CF9A8A511230063E97C6DDF52CA61414253919F2AA40BACC17BBED27B177ABBC2F9397AC000888AEF26784517381AD499FF44F0F8B10D5d6l2M) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

1.2. Реестр представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области (далее - муниципальный служащий), содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

1.5. Сведения, внесенные в реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных работника включает в себя как получение, хранение, комбинирование, передачу, так и любое другое использование персональных данных работника.

II. Порядок ведения реестра

2.1. Сведения, включаемые в реестр, формируются кадровыми службами (специалистами по кадрам) органов местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области.

2.2. Реестр включает в себя ведение на бумажных и электронных носителях баз данных о муниципальных служащих с обеспечением защиты от несанкционированного доступа к персональным данным работника.

2.3. Реестр на бумажных и электронных носителях ведется по форме согласно [приложению N 1](#P89) к настоящему Порядку.

2.4. К сведениям, содержащимся в реестре, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- дата приема на муниципальную службу;

- наименование должности муниципальной службы по реестру муниципальных должностей муниципальной службы муниципального образования "Город Курчатов" Курской области (младшая, старшая, ведущая, главная, высшая);

- наименование должности по штатному расписанию;

- наименование структурного подразделения;

- наименование отдела внутри подразделения;

- сведения об образовании;

- профессиональная переподготовка;

- повышение квалификации, прохождение стажировок;

- наличие ученой степени;

- стаж муниципальной службы;

- данные о включении в кадровый резерв;

- данные об исключении из кадрового резерва.

2.5. Основанием для внесения записей в реестр является распоряжение руководителя соответствующего органа местного самоуправления (приказ руководителя структурного подразделения администрации города Курчатова с правами юридического лица) о назначении на должность муниципальной службы.

2.6. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра в день увольнения. 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.

2.7. Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется по мере изменения учетных данных муниципальных служащих.

2.8. Ежегодно в срок до 25 января органы местного самоуправления с письменного согласия о передаче персональных данных муниципальных служащих передают в Управление делами администрации города Курчатова за подписью руководителя органа местного самоуправления муниципального образования "Город Курчатов" Курской области сведения о муниципальных служащих по состоянию на 31 декабря предшествующего года в бумажном виде по форме согласно [приложению N 1](#P89) к настоящему Положению, а также в электронном виде.

2.9. Реестр оформляется титульным листом. Титульный лист с приложениями нумеруется, прошивается и скрепляется печатью Управления делами администрации города. В правом углу на титульном листе ставится гриф "Утверждаю, Глава города Курчатова, подпись, дата" и скрепляется гербовой печатью администрации города Курчатова.

Оформление реестра на бумажном носителе возлагается на специалиста по кадровой работе администрации города Курчатова.

2.10. Ежегодно не позднее 31 января Управление делами администрации города Курчатова формирует реестр на бумажном носителе и передает на утверждение Главе города Курчатова.

2.11. Утвержденный Главой города Курчатова реестр по состоянию на 31 декабря предыдущего года хранится в Управлении делами администрации города Курчатова в течение двух лет, после чего передается на хранение в архивный отдел Управления делами администрации города Курчатова.

2.12. Предоставление информации о муниципальных служащих, содержащейся в реестре, осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных законодательством Российской Федерации.

Передача сведений из реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего или иного законного основания.

2.13. Лица, виновные в нарушении требований по обработке персональных данных работников, включенных в Реестр, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение N 1

к Положению ведения реестра

муниципальных служащих,

замещающих должности муниципальной

службы в органах местного

самоуправления муниципального

образования "Город Курчатов"

Курской области

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

муниципального служащего, замещающего должность

муниципальной службы в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия, имя, отчество |  |
| 2. | Год, число, месяц рождения |  |
| 3. | Дата приема на муниципальную службу |  |
| 4. | Наименование должности муниципальной службы  по реестру муниципальных должностей  муниципальной службы |  |
| 5. | Наименование должности по штатному  расписанию |  |
| 6. | Наименование структурного подразделения |  |
| 7. | Наименование отдела внутри подразделения |  |
| 8. | Образование (высшее профессиональное,  среднее профессиональное); наименование  учебного заведения; дата окончания учебного  заведения, номер диплома; специальность по  диплому |  |
| 9. | Профессиональная переподготовка |  |
| 10. | Повышение квалификации, прохождение  стажировок |  |
| 11. | Наличие ученой степени |  |
| 12. | Стаж муниципальной службы |  |
| 13. | Данные о включении в кадровый резерв |  |
| 14. | Данные об исключении из кадрового резерва |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ВКЛЮЧЕН В РЕЕСТР: | ИСКЛЮЧЕН ИЗ РЕЕСТРА: |
| Основание | Основание (с указанием  ст. Трудового [кодекса](consultantplus://offline/ref=04CF9A8A511230063E97C6DDF52CA614132F381CF4AE40BACC17BBED27B177ABAE2FCB9BAD05148DA0E731D517d2l4M) РФ) |
| дата | дата |