

# **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА ФАТЕЖА**

## **РЕШЕНИЕ**

**от 11 марта 2024 года № 07**

### **Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «город Фатеж» Фатежского района Курской области**

В соответствии с пунктом 6 статьи 28, статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области от 13.06.2007 № 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», Уставом муниципального образования «город Фатеж» Фатежского района Курской области, Собрание депутатов города Фатежа решило:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «город Фатеж» Фатежского района Курской области согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов города Фатежа от 14 сентября 2007 года № 138/1 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «город Фатеж» Фатежского района Курской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального подписания, подлежит размещению на официальном сайте Администрации города Фатежа

Председатель Собрания депутатов  
города Фатежа

О.А. Юркина

Глава города Фатежа

С.И. Емельянов

Приложение № 1  
к решению Собрания депутатов города Фатежа  
от 11 марта 2024г.№ 07  
«Об утверждении Порядка ведения  
реестра муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования «город Фатеж»  
Фатежского района Курской области»

## **Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Фатеж» Фатежского района Курской области**

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Фатеж» Фатежского района Курской области, (далее - Порядок) определяет организацию учета прохождения муниципальной службы муниципальными служащими.

2. Реестр муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Фатеж» Фатежского района Курской области, (далее – Реестр) представляет собой единый сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Фатежа, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные и является документом, удостоверяющим факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в Администрации города Фатежа.

3. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации города Фатежа и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

4. Реестр ведется на основании сведений, внесенных в личные дела муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации города Фатежа.

5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

6. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу.

7. Основания для формирования сведений:

- 1) поступление на муниципальную службу;
- 2) увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

3) в случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4) изменение учетных данных муниципальных служащих.

8. Муниципальный служащий включается в Реестр не позднее 5 дней со дня назначения гражданина на должность муниципальной службы.

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

10. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания его 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.

11. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

12. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

13. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

14. Наполнение Реестра или внесение в него изменений сведения о муниципальных служащих производится специалистом, ответственным за кадровую работу, в следующие сроки:

ежегодно до 25 января по состоянию на 1 января текущего года по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Порядку.

15. Специалист, ответственный за кадровую работу на основании сведений (приложение № 3) ежегодно, по состоянию на 1 января, составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Список составляется на бумажном носителе, подписывается главой города Фатежа и заверяется печатью.

Список хранится в течение 5 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

16. Реестр составляется на бумажном носителе один раз в год по состоянию на 1 января и утверждается главой города Фатежа.

Утвержденный сводный Реестр хранится в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «город Фатеж» Фатежского района Курской области.

18. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы города Фатежа с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

19. Специалист, ответственный за кадровую работу, несёт 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.

Приложение № 1  
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования «город Фатеж»  
Фатежского района Курской области»

УТВЕРЖДАЮ

Глава города Фатежа

\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РЕЕСТР**  
**муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**  
**в муниципальном образовании «город Фатеж» Фатежского района Курской области**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Сведения о профессиональном образовании (уровень, наименование учебного заведения, дата окончания, специальность, ученая степень, ученое звание)	Дата поступления на муниципальную службу	Замещаемая должность муниципальной службы	Группа должности муниципальной службы	Сведения о дополнительном образовании (повышение квалификации, переподготовка)	Классный чин, дата присвоения
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Специалист, ответственный за кадровую работу \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

ФИО

Приложение № 2  
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования «город Фатеж»  
Фатежского района Курской области»

**Сведения  
об изменениях учетных данных муниципальных  
служащих, включенных в Реестр муниципальных служащих, замещающих должности  
муниципальной службы в муниципальном образовании  
«город Фатеж» Фатежского района Курской области  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Вновь приняты			
Фамилия, имя, отчество	Должность		Дата и основание назначения на муниципальную службу
Уволены			
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание
Иные изменения			
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений		Дата и основание изменений

Специалист, ответственный за кадровую работу \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3  
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
муниципального образования «город Фатеж»  
Фатежского района Курской области»

**Список  
муниципальных служащих, исключенных из Реестра муниципальных служащих,  
замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании  
«город Фатеж» Фатежского района Курской области**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность, замещаемая на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6

Специалист, ответственный за кадровую работу \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.