**30.10.2017г. №143**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ « КАМЕНКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**АДМИНИСТРАЦИИ МО «КАМЕНКА»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25- ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации» областным законом № 89-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Иркутской области, Администрация МО « Каменка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Администрации МО « Каменка» (приложение).

2.Определить ответственным за организацию и ведение реестра муниципальных служащих Администрации МО « Каменка» , заместителя Главы администрации МО « Каменка» Джураеву А.А.

3. Ответственному специалисту обеспечить своевременное ведение реестра муниципальных служащих, обеспечить сохранность и защиту персональных данных.

4. Опубликовать постановление в вестнике МО « Каменка» и разместить на официальном сайте администрации МО « Каменка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования « Каменка»

Петрова Н.Б.

 Приложение№1

 Утверждено

 постановлением

 администрации МО « Каменка»

№143 от 30.10.2017г.

**Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации МО «Каменка»**

**(далее – Порядок)**

Статья 1. Общие положения

1.Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих Администрации МО « Каменка» (далее – реестр муниципальных служащих).

2.Целью ведения реестра муниципальных служащих является организация учета прохождения муниципальной службы муниципальными служащими Администрации МО « Каменка» (далее – муниципальные служащие), формирование банка данных резерва управленческих кадров, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в Администрации МО « Каменка».

Статья 2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих

1.В Реестр муниципальных служащих включаются сведения из личного дела муниципального служащего.

2.Основанием для включения в реестр муниципальных служащих является поступление гражданина на муниципальную службу на неопределенный срок.

3.Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр муниципальных служащих в течение пяти дней после назначения его на должность муниципальной службы.

4.Основанием для исключения из реестра муниципальных служащих является:

1) Прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы

2) Смерть (гибель) муниципального служащего.

3) Признание муниципального служащего безизвестно отсутствующим.

4) Объявление муниципального служащего умершим решением суда, вступившим в законную силу.

5.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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

6.Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

7. Каждое полугодие к 05 января по состоянию на 1 января и к 05 июля по состоянию на 1 июля Администрация МО « Каменка» представляют в Управление делами Администрации Боханского муниципального района (далее – кадровая служба) реестр муниципальных служащих по форме, предусмотренной приложением к Порядку, без указания персональных данных (фамилии, имени, отчества), на электронном носителе в формате Word.

8.Ведение реестра муниципальных служащих осуществляется на электронном носителе с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

9.Ежемесячно не позднее 5-го числа следующего месяца за отчетным Администрация МО « Каменка» представляет в кадровую службу сведения о произошедших изменениях на электронном носителе.

Статья 3. Содержание реестра муниципальных служащих

Реестр муниципальных служащих включает в себя следующую информацию о муниципальном служащем:

1) Порядковый номер.

2) Фамилия, имя, отчество.

3) Дата рождения (число, месяц, год).

4) Сведения о профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность (направление) и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).

5) Дата поступления на муниципальную службу (число, месяц, год).

6) Замещаемая должность муниципальной службы (должность муниципальной службы с учетом наименования структурного подразделения, дата назначения).

7) Группа и функция должности муниципальной службы.

8) Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение и рекомендации аттестационной комиссии).

9) Сведения о присвоении классного чина муниципальной службы (наименование классного чина, дата присвоения).

10) Сведения о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров (дата включения в резерв управленческих кадров, наименование должности).

11) Сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональной переподготовке, повышении квалификации муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания, тема, объем, часов).

12) Стаж муниципальной службы (год, месяц).

13) Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего наградами Российской Федерации, Иркутской области, муниципального образования (вид, дата награждения и поощрения).

14) Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему (вид, дата наложения, дата снятия дисциплинарного взыскания).

15) Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска).

16) Информация о ежегодном предоставлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (дата принятия).

17) Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов).

Статья 4. Ответственность за нарушение законодательства

Лица, на которых возложена ответственность по ведению реестра муниципальных служащих (предоставление сведений), несут ответственность за нарушение требований режима защиты информации, содержащей персональные данные в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.