Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ПРИМОРСКИЙ КРАЙ

ДУМА НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 28 апреля 2021 г. N 832-НПА

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

1. Настоящее решение разработано в соответствии со [статьей 31](consultantplus://offline/ref=947ACD8BAC4ADB50700436438CAA316A0D7C27EF93DE216C9288389A14DBA955739C0224552F8276F5FF17CFE404361E60F6ED87297DE8DFd4ZDX) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает структуру, порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Находкинского городского округа (далее - Реестр муниципальных служащих) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими органов местного самоуправления Находкинского городского округа (далее - муниципальные служащие).

2. Реестр муниципальных служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Реестр муниципальных служащих состоит из следующих разделов:

1) раздел 1 "Муниципальные служащие аппарата Думы Находкинского городского округа";

2) раздел 2 "Муниципальные служащие администрации Находкинского городского округа";

3) раздел 3 "Муниципальные служащие Контрольно-счетной палаты Находкинского городского округа".

4. В Реестре муниципальных служащих содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии). При смене муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы фамилии (имени, отчества) в Реестре муниципальных служащих сохраняются сведения о прежней фамилии (имени, отчестве);

2) дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год);

3) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием. Сведения вносятся обо всех должностях, ранее замещаемых муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы;

4) дата назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы (число, месяц, год);

5) уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, дата поступления в образовательную организацию и дата окончания обучения в ней, реквизиты диплома. Если муниципальный служащий имеет несколько дипломов об окончании образовательных организаций высшего образования и (или) профессиональных образовательных организаций, в Реестр муниципальных служащих вносятся сведения по каждому из них. Если муниципальный служащий на дату внесения сведений о нем в Реестр муниципальных служащих проходит обучение в образовательной организации высшего образования (профессиональной образовательной организации) либо в период прохождения муниципальной службы муниципальный служащий поступает в образовательную организацию высшего образования (профессиональную образовательную организацию), указываются дата поступления в данную образовательную организацию и ее наименование;

6) специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;

7) дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательной организации): профессиональная переподготовка, повышение квалификации;

8) стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату поступления на муниципальную службу);

9) дата прохождения аттестации и результаты аттестации;

10) сведения об увольнении с муниципальной службы (основание увольнения, реквизиты правового акта);

11) наименование управления, отдела органа местного самоуправления Находкинского городского округа;

12) группа должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая).

5. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется по разделам кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления Находкинского городского округа, по [форме](#P59) согласно приложению к настоящему решению.

6. Реестр муниципальных служащих хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

7. Персональные данные муниципальных служащих, внесенные в Реестр муниципальных служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера, а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

8. Представителем нанимателя (работодателем) соответствующего органа местного самоуправления Находкинского городского округа определяется лицо (лица), в должностные обязанности которого (которых) входит формирование и ведение Реестра муниципальных служащих. Указанное лицо (лица) несет (несут) ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр муниципальных служащих, а также за несоблюдение требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных.

9. Обработка персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра муниципальных служащих осуществляется в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области персональных данных.

В случае, если сведения, вносимые в Реестр муниципальных служащих, относятся к сведениям, составляющим государственную тайну, их обработка осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

10. Сведения из Реестра муниципальных служащих предоставляются кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) органа местного самоуправления, в письменной форме, подписанной руководителем кадровой службы (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета).

11. Основанием для включения в Реестр муниципальных служащих является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

12. Сведения о гражданине, принятом на муниципальную службу, вносятся в Реестр муниципальных служащих не позднее трех рабочих дней со дня его назначения на должность муниципальной службы.

13. При возникновении оснований для внесения изменений в Реестр муниципальных служащих изменения вносятся кадровой службой (специалистом, ответственным за ведение кадрового учета) соответствующего органа местного самоуправления Находкинского городского округа в течение двух рабочих дней с момента возникновения оснований, подтвержденных соответствующими документами.

14. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

15. 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.

16. В случае исключения муниципального служащего из Реестра муниципальных служащих сведения о данном муниципальном служащем, содержащиеся в Реестре муниципальных служащих, переносятся в архив соответствующего раздела Реестра муниципальных служащих. Архив ведется в порядке, установленном для ведения Реестра муниципальных служащих.

17. Архив Реестра муниципальных служащих подлежит постоянному хранению, его уничтожение и изъятие не допускается.

18. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу [решение](consultantplus://offline/ref=947ACD8BAC4ADB507004284E9AC66F650E717FE397D5233FCDD763C743D2A30234D35B74117A8D72FFEA439BBE533B1Dd6Z8X) Думы Находкинского городского округа от 27.06.2007 N 54-Р "О Положении о порядке ведения сводного Реестра выборных должностных лиц, муниципальных служащих органов местного самоуправления Находкинского городского округа" (Находкинский рабочий, 2007, 1 августа NN 123 - 127).

19. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Находкинского городского округа

Т.В.МАГИНСКИЙ

Приложение

к решению

Думы Находкинского

городского округа

от 28.04.2021 N 832-НПА

РЕЕСТР

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Раздел \_\_

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

(наименование органа местного самоуправления

Находкинского городского округа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения (число, месяц, год) | Должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием | Дата назначения на должность муниципальной службы (число, месяц, год) | Уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, дата поступления в образовательную организацию и дата окончания обучения в ней, реквизиты диплома | Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательной организации) | | Стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату поступления на муниципальную службу) | Дата прохождения аттестации и результаты аттестации | Сведения об увольнении с муниципальной службы (основание увольнения, реквизиты правового акта) |
| Профессиональная переподготовка | Повышение квалификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование управления, отдела органа местного самоуправления Находкинского городского округа) | | | | | | | | | | | |
| Высшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Главные должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведущие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Старшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Младшие должности муниципальной службы | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |