

**Совет городского округа муниципальное образование
городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики**

V заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

«08» ноября 2023 г.

г. Красный Луч

№ 3

**О порядке ведения реестра муниципальных служащих, замещающих
должности муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования городской округ
город Красный Луч Луганской Народной Республики**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Красный Луч» Государственного унитарного предприятия Луганской Народной Республики «ЛУГАНЬМЕДИА» и разместить на официальном сайте Администрации города Красный Луч Луганской Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://krasnyluch.su/>).

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

Д.Г. Погодин-Новиков

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

С.В. Соловьев

Приложение
к решению Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики
от 08 ноября 2023 г. № 3

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования городской округ
город Красный Луч Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Порядок) устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

1.2. Основная цель ведения Реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее- Реестр) – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – муниципальные служащие).

1.3. Реестр представляет собой единый сводный перечень сведений о муниципальных служащих, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные и является документом, удостоверяющим факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики.

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих

2.1. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

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

2.3. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется специалистом органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, ответственным за кадровую работу, в том числе органов, входящих в структуру Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики (далее – Администрация) и обладающими правами юридического лица. Реестр ведется на основании сведений, внесенных в личные дела муниципальных служащих.

2.4. 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.

2.5. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу (далее – муниципальная служба).

2.6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) дата рождения;
- в) сведения о профессиональном образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки, ученая степень, ученое звание);
- г) сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовки (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);
- д) дата поступления на муниципальную службу;
- е) замещаемая должность муниципальной службы;
- ж) группа должностей;
- з) общий стаж работы и стаж муниципальной (государственной гражданской) службы на отчетную дату;
- и) классный чин, дата присвоения;
- к) сведения о включении/исключении из кадрового резерва или резерва управленческих кадров;

- л) сведения о награждении государственными, региональными и муниципальными наградами;
- м) сведения о наложении на муниципального служащего дисциплинарных взысканий/ снятии дисциплинарных взысканий;
- н) дата прохождения последней аттестации, решение аттестационной комиссии;
- о) форма допуска к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

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

2.8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, изменении учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней.

2.9. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения.

2.10. 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.

3. Ведение сводного реестра муниципальных служащих муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики

3.1. Реестр муниципальных служащих муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики ведется и хранится в структурном подразделении кадровой службы Администрации.

3.2. Специалист органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, ответственный за кадровую работу, в том числе органа, входящего в структуру Администрации и обладающего правами юридического лица, передает в структурное подразделение кадровой службы Администрации информацию, включенную в Реестр соответствующего органа в следующие сроки:

- в течение 5 рабочих дней с момента включения муниципального служащего в Реестр с сопроводительным письмом согласно приложению № 1 к Порядку на бумажном носителе и в электронном виде;

- в течение 5 рабочих дней с момента внесения изменений в Реестр с сопроводительным письмом согласно приложению № 2 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде;

- в течение 5 рабочих дней об исключении из Реестра с сопроводительным письмом согласно приложению № 3 к Порядку, на бумажном носителе и в электронном виде.

3.3. Специалист органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной

Республики, ответственный за кадровую работу, в том числе органа, входящего в структуру Администрации и обладающего правами юридического лица, электронную версию Реестра поддерживает в актуальном состоянии.

3.4. Ежегодно на первое число календарного года Реестр составляется на бумажном носителе, подписывается руководителем органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, в том числе органа, входящего в структуру Администрации и обладающего правами юридического лица и заверяется печатью. Изменения, внесённые в Реестр в течение календарного года, на бумажном носителе хранятся вместе с Реестром, составленным на бумажном носителе.

3.5. Специалист органа местного самоуправления муниципального образования городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики, ответственный за кадровую работу, в том числе органа, входящего в структуру Администрации и обладающего правами юридического лица, передает в структурное подразделение кадровой службы Администрации ежегодно до 15 января по состоянию на 1 января текущего года информацию по форме согласно приложениям № 1, № 3 к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

3.6. Сводный Реестр составляется на бумажном носителе один раз в год по состоянию на 1 января структурным подразделением кадровой службы Администрации и утверждается Главой городского округа муниципальное образование городской округ город Красный Луч Луганской Народной Республики и хранится в течение 5 лет затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Ответственность

4.1. Должностные лица, ответственные за ведение Реестра, 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.

Приложение № 1
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
замещающих должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

УТВЕРЖДАЮ

(должность, ФИО)

(Подпись)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

РЕЕСТР
муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы
в _____
по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рожде ния	Сведения о профессиональ ном образовании (дата окончания, наименование учебного заведения, уровень, квалификация по диплому, специальность/ направление подготовки, ученая степень, ученое звание)	Сведения о дополнительном профессиональ ном образовании, повышении квалификации, переподготовки (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);	Дата поступления на муниципаль ную службу	Замещаемая должность муниципаль ной службы	Группа должности муници пальной службы	Общий стаж работы и стаж муниципаль ной (государстве нной гражданской) службы на отчетную дату	Классный чин, дата присвое ния	Сведения о включении /искл ючении в кадровый резерв, резерв управленч еских кадров	Сведения о награждении государст венными, региональ ными и муниципаль ными наградами	Сведения о наложении на муниципаль ного служащего дисципли нарных взысканий/ снятии дисципли нарных взысканий	Дата прохождения последней аттестации, решение аттеста ционной комиссии	Форма допуска к работе со сведениями, составляю щими государст венную тайну	

Ответственный специалист

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 2
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
замещающих должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

**Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих,
включенных в Реестр муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

**В _____
по состоянию на _____ 20__ г.**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Содержания изменений	Дата и основание изменений

Ответственный специалист

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 3
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
замещающих должности муниципальной службы в
органах местного самоуправления муниципального
образования городской округ город Красный Луч
Луганской Народной Республики

**Список муниципальных служащих,
исключенных из Реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы**

В _____
по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	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) об увольнении

Ответственный специалист

(подпись)

(ФИО)