



**Городской Совет депутатов
муниципального образования «Северодвинск»
(Совет депутатов Северодвинска)
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 22.04.2021 № 344

**Об утверждении Порядка
ведения реестра муниципальных
служащих в муниципальном
образовании «Северодвинск»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 36 Устава Северодвинска Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Северодвинск».
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
3. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально», разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф) и на официальных интернет-сайтах Совета депутатов Северодвинска и Администрации Северодвинска.

Председатель
Совета депутатов Северодвинска

Глава муниципального образования
«Северодвинск»

_____ М.А. Старожилов

_____ И.В. Скубенко

Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
в муниципальном образовании «Северодвинск»

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Северодвинск» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает единый порядок формирования, содержания и ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Северодвинск» (далее – Реестр).

2. Реестр представляет собой единый сводный перечень систематизированных сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск», составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих.

3. Ведение реестра осуществляется с целью формирования банка данных о муниципальных служащих, обеспечивающего возможность анализа количественного и качественного состава муниципальных служащих, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров.

4. Реестр состоит из следующих разделов:

- 1) раздел 1. Администрация Северодвинска;
- 2) раздел 2. Совет депутатов Северодвинска;
- 3) раздел 3. Контрольно-счетная палата Северодвинска.

5. В Реестре содержатся следующие сведения:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) наименование замещаемой должности муниципальной службы (дата и номер правового акта о назначении);
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 4) дата рождения (число, месяц, год);
- 5) место рождения;
- 6) образование (наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, дата окончания (год), специальность (квалификация) по диплому);
- 7) профессиональное развитие муниципального служащего (дата окончания обучения, наименование дополнительной профессиональной программы, количество часов);
- 8) ученая степень;
- 9) ученое звание;
- 10) стаж (общий);
- 11) стаж муниципальной службы;
- 12) награды;
- 13) классный чин муниципальной службы (дата и номер правового акта о присвоении классного чина муниципальной службы);
- 14) трудовой договор (дата заключения, вид договора);
- 15) прохождение аттестации (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии).

6. Каждый орган местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск» отвечает за формирование и ведение только своего раздела Реестра, указанного в пункте 4 настоящего Порядка.

7. Реестр ведется в электронном виде и хранится на электронном носителе в

соответствующем органе местного самоуправления с обеспечением его защиты от несанкционированного доступа и копирования.

8. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

9. Основанием для исключения муниципального служащего из Реестра являются:

1) увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

2) смерть (гибель) муниципального служащего;

3) признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

10. 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.

11. 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 «Северодвинск».

12. Руководители органов местного самоуправления муниципального образования «Северодвинск» и работники кадровых служб несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений о муниципальных служащих и об изменении их учетных данных, формирование и ведение разделов Реестра, а также за несоблюдение требований законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

