



## Администрация Сямженского муниципального округа Вологодской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.10.2023 № 664  
с. Сямжа Вологодской области

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Вологодской области от 09.10.2007 № 1663-ОЗ «О регулировании некоторых вопросов муниципальной службы в Вологодской области», руководствуясь Уставом Сямженского муниципального округа, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Возложить ведение реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа на отдел организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Сямженского муниципального района от 13.12.2010 № 480 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления в Сямженском муниципальном районе»;

- постановление администрации сельского поселения Двиницкое от 14.12.2010 № 100 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Двиницкое»;

- постановление администрации сельского поселения Двиницкое от 30.10.2018 № 52 «О внесении изменений в постановление Администрации сельского поселения Двиницкое от 14.12.2010 г. №100»;

- постановление администрации сельского поселения Ногинское от 17.12.2010 № 82 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Ногинское»;

- постановление администрации сельского поселения Раменское от 18.06.2018 № 28 «Об утверждении порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Раменское»;

- постановление администрации сельского поселения Сямженское от 19.01.2011 № 2 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих администрации сельского поселения Сямженское».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Сямженского муниципального округа <https://35syamzhenskij.gosuslugi.ru> в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6. Информацию о размещении настоящего постановления на официальном сайте Сямженского муниципального округа опубликовать в газете «Восход».

Глава Сямженского муниципального округа

С.Н. Лашков

Приложение  
к постановлению администрации  
Сямженского муниципального округа  
от 17.10.2023 № 664

Порядок  
ведения Реестра муниципальных служащих  
органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа  
(далее – Порядок)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа (далее по тексту – реестр).

1.2. Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сямженского муниципального округа, удостоверяющий факт прохождения лицом муниципальной службы в соответствующей должности.

1.3. Реестр составляется на основании данных, занесенных в личное дело муниципальных служащих.

1.4. Совокупность сведений о муниципальных служащих, внесенных в Реестр, относится к информационным ресурсам ограниченного распространения.

### 2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации Сямженского муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Представительном Собрании Сямженского муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности в контрольной комиссии Сямженского муниципального округа муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности в Управлении финансов Сямженского муниципального округа муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности в Управлении образования Сямженского муниципального округа муниципального округа;

архив реестра.

### 3. Порядок формирования реестра

3.1. Формирование и ведение реестра осуществляется отделом организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа в соответствии с приложением к данному Порядку.

3.2. Ведение реестра включает в себя:

ввод новых данных в реестр и корректировку имеющихся;

архивирование данных, исключаемых из реестра;

формирование выписок из реестра в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

3.3. Сведения из реестра готовятся соответствующими органами местного самоуправления Сямженского муниципального округа на основании личных дел муниципальных служащих и передаются ими в отдел организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа на электронном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4. Сведения представляются 2 раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года и не позднее 15 января и 15 июля соответствующего года.

3.5. В ходе приема сведений на электронных носителях отделом организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа осуществляется проверка представленной информации на соответствие утвержденной форме. В случае несоответствия представленных сведений указанной форме - сведения считаются непредставленными. Повторное представление сведений осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня первичного представления.

3.6. Реестр содержит следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата (число, месяц, год) и место рождения;

3) наименование замещаемой должности муниципальной службы (с указанием наименования органа местного самоуправления, наименования отраслевого (функционального), территориального органа, наименования структурного подразделения);

4) группа должностей муниципальной службы;

5) дата назначения на муниципальную службу, дата и номер акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы;

6) дата и причина увольнения с муниципальной службы;

7) общий стаж работы на 1 января текущего года;

8) стаж государственной гражданской службы и (или) муниципальной службы на 1 января текущего года;

9) сведения о профессиональном образовании (уровень профессионального образования, наименование образовательного учреждения, год окончания, специальность по диплому);

10) дополнительное профессиональное образование по программе повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка (наименование образовательной организации, дата прохождения);

11) сведения о прохождении аттестации (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);

12) получение поощрений и наград.

3.7. Включение либо изменение сведений о муниципальном служащем в Реестре осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня наступления события, подтвержденного соответствующими документами.

3.8. При увольнении, в случае смерти (гибели) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, в архив реестра переносятся следующие сведения:

наименование органа местного самоуправления;

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

дата увольнения (исключения из реестра);

наименование должности на дату увольнения (исключения из реестра);

группа должностей на дату увольнения (исключения из реестра);

основание увольнения с муниципальной службы (пункт и статья Трудового кодекса Российской Федерации);

стаж муниципальной службы по закону Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственной должности области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области».

#### 4. Организация работы с реестром

4.1. Основанием для включения муниципального служащего в реестр является назначение его на должность муниципальной службы.

4.2. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из реестра с даты увольнения на основании данных, представленных соответствующим органом местного самоуправления в отдел организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа, и переносится в раздел «архив реестра».

4.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра с даты, следующей за днем смерти (гибели), или даты вступления в законную силу решения суда.

4.4. Реестр ведется в электронном виде и хранится на электронном носителе с соблюдением мер, препятствующих несанкционированному доступу к информации.

4.5. Данные, содержащиеся в реестре, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Предоставление сведений из реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа

5.1. Предоставление сведений о муниципальных служащих, содержащихся в Реестре, осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

5.2. Сведения из Реестра предоставляются Администрацией Сямженского муниципального округа в виде выписок в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации, и (или) на основании соответствующего распоряжения Администрации Сямженского муниципального округа.

5.3. Передача информации из реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

## 6. Ответственность

6.1. Руководитель и специалисты отдела организационной и кадровой работы Администрации Сямженского муниципального округа несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное и несвоевременное формирование и ведение реестра, а также за несоблюдение требований законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.



Архив реестра  
муниципальных служащих органов местного самоуправления Сямженского муниципального округа

№ п/п	Наименование органа местного самоуправления	фамилия, имя, отчество	дата рождения	дата увольнения (исключения из реестра)	наименование должности на дату увольнения (исключения из реестра)	группа должностей на дату увольнения (исключения из реестра)	основание увольнения с муниципальной службы (пункт и статья Трудового кодекса Российской Федерации)	стаж муниципальной службы по закону Вологодской области от 2 апреля 1997 года № 144-ОЗ «О периодах трудовой деятельности, включаемых в стаж замещения государственной должности области, государственной гражданской и муниципальной службы в Вологодской области»