**Об утверждении положения о порядке ведения реестра**

**муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1CF12471CD8733915DD64674879258F878C05557E4FE9CFA464E613627FED1F4BE97897l819I) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1D11F517087793D16806C674C7576D7D28A520A2E49BC9DE43ABF422E34E11F5DF57995962C2B2El911I) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1D11F517087793D16806C674C7A73D5D08A520A2E49BC9DE43ABF422E34E11F5DF57995962C2B2El911I) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», с целью установления единого порядка ведения реестров муниципальных служащих, п о с т а н о в л я ю:

### 1. Утвердить [положение](#Par33) о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск (прилагается).

2. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск, наделенных правами юридического лица, обеспечить ведение реестров муниципальных служащих.

3. Отделу информационной политики и средств массовой информации администрации муниципального образования город Новороссийск опубликовать настоящее постановление в печатном бюллетене «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

### 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования А.В. Кравченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации муниципального

образования город Новороссийск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. №\_\_\_\_\_

Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих

администрации муниципального образования

город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1CF12471CD8733915DD64674879258F878C05557E4FE9CFA464E613627FED1F4BE97897l819I) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1D11F517087793D16806C674C7576D7D28A520A2E49BC9DE43ABF422E34E11F5DF57995962C2B2El911I) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих (далее - Реестр) в администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.2. Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования город Новороссийск - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования город Новороссийск.

1.3. Цели ведения Реестра - организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы администрации муниципального образования город Новороссийск при дальнейшем развитии системы управления.

1.4. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, относится к конфиденциальной информации ограниченного распространения. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Структура Реестра

2.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Реестр ведется с учетом группы должностей муниципальной службы в соответствии с [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1D11F517087793D16806C674C7A73D5D08A520A2E49BC9DE43ABF422E34E11F5DF57995962C2B2El911I) Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ "О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае":

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

2.3. В Реестре содержатся следующие сведения о муниципальном служащем (далее - сведения для ведения Реестра):

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- замещаемая должность муниципальной службы;

- о присвоении классного чина

- стаж муниципальной службы

-уровень профессионального образования, название образовательного учреждения, год окончания

- специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание

- дополнительное образование (повышение квалификации, переподготовка)

- дата прохождения аттестации и результаты аттестации

-нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв)

3. Формирование и ведение реестра муниципальных служащих

3.1. Формирование и ведение сводного Реестра муниципальных служащих осуществляется управлением кадровой политики.

3.2. Формирование и ведение реестра муниципальных служащих в

отраслевых (функциональных), территориальных органах муниципального образования осуществляется работником, ответственным за кадровое делопроизводство.

3.3. Отраслевые (функциональные), территориальные органы муниципального образования предоставляют Реестр на бумажном носителе по состоянию на 30 июня и 31 декабря, с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года в управление кадровой политики.

3.4 Реестр хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.5. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими (прием, увольнение, перемещения, изменение персональных данных муниципальных служащих), вносятся в Реестр на основании личного дела.

3.6. Ведение Реестра включает в себя:

- ввод новых данных в Реестре и корректировку имеющихся;

- архивирование данных, удаляемых из Реестра;

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

3.7. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем осуществляется не позднее пяти дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу.

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

3.9. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

3.10. Основаниями для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра являются:

- увольнение;

- назначение на выборную муниципальную должность;

- назначение (перевод) на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы;

- смерть (гибель);

- признание лица безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих 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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

3.11. Реестр на бумажном носителе составляется ежегодно, по состоянию на 30 июня и 31 декабря, с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в течение предыдущего календарного года.

3.12. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1CF12471CD8733915D666644D79258F878C05557E4FE9CFA464E613627FED1F4BE97897l819I) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=74BF1E3DA16C2ED8D7B1CF12471CD8733915D7606C4F79258F878C05557E4FE9CFA464E613627FED1F4BE97897l819I) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

3.13. Получение, обработка, хранение, передача персональных данных муниципальных служащих, в том числе их хранение на электронных носителях с защитой от несанкционированного доступа и копирования, при ведении Реестра муниципальных служащих осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

3.14. В случае если сведения, включаемые в Реестр, отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, их получение, обработка, хранение и передача осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

4. Ответственность

4.1. Руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования город Новороссийск и работники кадровых служб администрации муниципального образования город Новороссийск несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за несоблюдение требований законодательства по защите информации при обработке персональных данных.

И.о. начальника управления

кадровой политики И.А. Пермяков