

**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 28.10.2020

№ 364

г. Вытегра

Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных служащих
Вытегорского муниципального района

С целью формирования единой базы данных о прохождении муниципальными служащими Вытегорского муниципального района муниципальной службы, в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 36 Устава Вытегорского муниципального района Вологодской области **Представительное Собрание Вытегорского муниципального района РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих Вытегорского муниципального района.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава района



А.В.Зимин

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих
Вытегорского муниципального района

1. Реестр муниципальных служащих Вытегорского муниципального района (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих Вытегорского муниципального района, содержащий их основные анкетно-биографические и профессионально-квалификационные данные.

2. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Вытегорского муниципального района (далее - район) и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими или замещавшими эти должности.

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

4. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Реестр ведётся Администрацией района.

6. Ведение Реестра включает в себя: формирование сведений о муниципальном служащем, включение муниципального служащего в Реестр и исключение муниципального служащего из Реестра.

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

8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения. В случае перевода муниципального служащего с одной должности муниципальной службы на другую муниципальный служащий в последний день работы на прежней должности исключается из Реестра, а в первый день работы на новой должности включается в Реестр. 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.

9. Сбор и внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципального служащего запрещается.

10. Реестр ведется в электронном виде по форме согласно приложению к настоящему Порядку с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

11. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, составляется на бумажном носителе, утверждается Главой района и заверяется печатью Главы района. Утвержденный Реестр хранится в Администрации района в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

12. 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 района.

13. 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 по письменному разрешению руководителя органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" и иными нормативными правовыми актами.

14. Работники Администрации района несут предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное внесение сведений в Реестр и ненадлежащее ведение Реестра, а также за несоблюдение требований законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
Вытегорского муниципального района

**РЕЕСТР
муниципальных служащих
Вытегорского муниципального района**

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения (число, месяц, год), возраст	Должность и дата назначения	Стаж муниципальной службы	Уровень образования, наименование образовательного учреждения, год окончания	Специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8