



## АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 31.07.2023

№ 1036

г. Тотьма

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Тотьмского 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 Тотьмского муниципального округа Вологодской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа.

2. Управлению кадровой и организационной работы администрации Тотьмского муниципального округа (Полетаева О.Ю.) осуществлять координацию деятельности органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа по предоставлению сведений для ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления Тотьмского муниципального округа.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Тотьмского муниципального района:

- от 22.04.2016 № 330 «Об утверждении перечня должностей и порядка ведения реестра муниципальных служащих в администрации Тотьмского муниципального района»;

- от 07.06.2017 № 599 «О внесении изменений в постановление администрации Тотьмского муниципального района от 22 апреля 2016 года № 330»;

- от 14.02.2020 № 120 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального района от 22 апреля 2016 года № 330»;

- от 21.12.2020 № 1051 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального района от 22 апреля 2016 года № 330»;

- от 01.04.2021 № 306 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального района от 22 апреля 2016 года № 330»;

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в приложении к газете «Тотемские вести» и размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Тотемского муниципального округа, управляющего делами администрации округа Рычкову М.А.

Глава Тотемского муниципального округа

С.Л. Селянин

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

1. Общие положения

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

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

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в финансовом управлении администрации Тотемского муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в управлении образования администрации Тотемского муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в комитете имущественных отношений администрации Тотемского муниципального округа;

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Муниципальном Собрании Тотемского муниципального округа (аппарате представительного органа);

муниципальные служащие, замещающие должности в контрольно-счетной комиссии Тотемского муниципального округа;

архив реестра.

### 3. Порядок формирования реестра

3.1. Формирование и ведение реестра осуществляется управлением кадровой и организационной работы администрации 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 Тотемского муниципального округа, отраслевыми (функциональными) органами администрации Тотемского муниципального округа на основании личных дел муниципальных служащих и передаются ими в управление кадровой и организационной работы администрации Тотемского 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 управлением кадровой и организационной работы администрации 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 пяти рабочих дней с даты 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 правового 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 управление кадровой и организационной работы администрации 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 Тотемского 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 округа в виде выписок в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации, и (или) на основании соответствующего распоряжения главы Тотемского 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. Начальник и специалисты управления кадровой и организационной работы администрации 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.



