****

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПУШКИНОГОРЬЕ» ПУШКИНОГОРСКОГО РАЙОНА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

**28.03. 2013 г. № 135**

Принято на двадцать первой сессии Собрания депутатов городского поселения «Пушкиногорье» первого созыва

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих городского поселения «Пушкиногорье»

В соответствии со [статьей 31](consultantplus://offline/ref=3A53EF428D0F34A1AA69F953CEE3B42BDBC52C3C11C7586DF9DF1258B9FDD28E9F7551830B81E78D61O1M) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [статьей 36](consultantplus://offline/ref=3A53EF428D0F34A1AA69F950DC8FE923DBCD7A3710C15232A0804905EEF4D8D9D83A08C14F8CE48816B24D69O3M) Закона Псковской области от 30.07.2007 N 700-оз "Об организации муниципальной службы в Псковской области",

Собрание депутатов муниципального образования городского поселения «Пушкиногорье»

РЕШИЛО:

1. Утвердить [Положение](#Par29) о порядке ведения реестра муниципальных служащих городского поселения "Пушкиногорье" согласно приложению N 1 к настоящему решению.

2. Обнародовать настоящее Решение в соответствии с Уставом.

Глава городского

поселения «Пушкиногорье» Ю. А. Гусев

Приложение N 1

к решению

Собрания депутатов городского

Поселения «Пушкиногорье»

от 28.03.2013 г. N 135

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ "ПУШКИНОГОРЬЕ"

1. Настоящее Положение определяет правила формирования, изменения реестра муниципальных служащих городского поселения "Пушкиногорье" (далее - реестр), а также порядок предоставления информации из реестра.

2. Реестр представляет собой полный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Пушкиногорье", содержащихся в личном деле муниципального служащего, которое формируется в соответствии с [Указом](consultantplus://offline/ref=3A53EF428D0F34A1AA69F953CEE3B42BD2C7243312CD0567F1861E5A6BOEM) Президента Российской Федерации от 30.05.2005 N 609 "О персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела".

К основным сведениям, содержащимся в реестре, относятся:

- фото;

- фамилия, имя, отчество;

- дата рождения;

- место рождения;

- данные паспорта;

- адрес места жительства;

- отношение к воинской обязанности;

- ИНН;

- номер страхового свидетельства пенсионного фонда;

- дата приема на муниципальную службу;

- категория должности муниципальной службы (категория "Б", категория "В");

- наименование должности муниципальной службы по реестру (младшая, старшая, ведущая, главная, высшая);

- наименование должности по штатному расписанию (специалист 2 категории, специалист 1 категории, ведущий специалист, главный специалист, заместитель Главы Администрации городского поселения;

- образование базовое (высшее профессиональное, среднее профессиональное);

- наименование учебного заведения;

- дата окончания учебного заведения, номер диплома;

- специальность по диплому;

- профессиональная переподготовка;

- дата окончания, специальность;

- повышение квалификации, прохождение стажировок;

- наименование квалификационного разряда (младший муниципальный советник 1, 2, 3 класса, старший муниципальный советник 1, 2, 3 класса, ведущий муниципальный советник 1, 2, 3 класса, главный муниципальный советник 1, 2, 3 класса, высший муниципальный советник 1, 2, 3 класса);

- дата присвоения квалификационного разряда;

- наличие ученой степени;

- наличие Почетного звания;

- стаж муниципальной службы;

- дата проведения очередной аттестации;

- данные о включении в кадровый резерв;

- иные сведения.

3. Сведения, содержащиеся в реестре, являясь персональными данными, относятся к сведениям конфиденциального характера. Также они являются основанием для проведения анализа кадрового состава муниципальной службы, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

4. Основанием для включения сведений о муниципальных служащих в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в городское поселение "Пушкиногорье". Сведения о муниципальных служащих включаются в реестр не позднее семи рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу.

5. 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.

6. В целях формирования реестра муниципальных служащих городского поселения "Пушкиногорье" Администрация городского поселения «Пушкиногорье» формирует и ведет реестр, содержащий систематизированные сведения о муниципальных служащих Администрации городского поселения «Пушкиногорье».

Ведение реестра осуществляется уполномоченным специалистом Администрации городского поселения «Пушкиногорье», ответственными за работу с кадрами, на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования. Ежегодно не позднее 31 декабря текущего года [реестр](#Par94) оформляется на бумажном носителе по форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению в виде документа, подписанного главой Администрации городского поселения «Пушкиногорье».

Списки муниципальных служащих, исключенных из реестра за отчетный период, оформляются согласно [приложению N 3](#Par183) к настоящему Положению как дополнение к реестру и подписываются главой Администрации городского поселения «Пушкиногорье». Дополнительно прилагаются списки: муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации, стажировки, профессиональную переподготовку за отчетный период, и списки муниципальных служащих, включенных и исключенных из кадрового резерва муниципальных служащих.

[Реестр](#Par139) оформляется титульным листом по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. Титульный лист с приложениями и дополнениями нумеруется, прошивается и скрепляется гербовой печатью Администрации городского поселения «Пушкиногорье». В правом углу на титульном листе ставится гриф "Утверждаю, глава муниципального образования городского поселения «Пушкиногорье», дата подписи" и скрепляется гербовой печатью Собрания депутатов городского поселения «Пушкиногорье». Оформление реестра на бумажном носителе возлагается на специалиста Администрации городского поселения, ответственного за работу с кадрами. Реестр муниципальных служащих городского поселения "Пушкиногорье" по состоянию на 31 декабря текущего года хранится в архивах по личному составу Администрации городского поселения и относится к документам постоянного хранения.

Распоряжениями глава Администрации городского поселения «Пушкиногорье» определяется перечень лиц, имеющих право доступа к персональным данным, содержащихся в реестре муниципальных служащих городского поселения "Пушкиногорье".

7. Ответственность за достоверность, сохранность и конфиденциальность сведений о муниципальных служащих, занимающих должности муниципальной службы в Администрации городского поселения «Пушкиногорье», несет глава Администрации городского поселения «Пушкиногорье».

8. Информация из реестра предоставляется в виде выписок. Выписка является официальным документом, удостоверяющим факт наличия должности муниципальной службы в городском поселении "Пушкиногорье", факт прохождения муниципальной службы в городском поселении «Пушкиногорье». Выписка из реестра о муниципальных служащих Администрации городского поселения «Пушкиногорье» удостоверяется Глава Администрации городского поселения «Пушкиногорье».

Предоставление информации о муниципальных служащих, содержащейся в едином реестре, осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего или иного законного основания.

Приложение № 1

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципальных служащих

городского поселения

"Пушкиногорье"

РЕЕСТР

муниципальных служащих Администрации городского поселения «Пушкиногорье» по состоянию на 31.12.20\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия Имя  Отчество | Дата  рождения | Наиме-  нование струк-  турного подраз- деления | Наиме-   нование   муници-   пальной  должности | Образование | | Специаль- ность по   диплому | Ученая  степень,  ученое   звание | Государс-  твенные   награды | Аттестация | Квалифи-  кационный  разряд | Дата  поступления на муници-   пальную   службу | Стаж   муници-   пальной  службы на  01.01.20\_ |
|  |  |  |  |  | Высшее  профессио-  нальное | Среднее  профессио-  нальное |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 2

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципальных служащих

городского поселения

"Пушкиногорье"

УТВЕРЖДАЮ:

Глава муниципального образования

"Пушкиногорье"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю. А. Гусев

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕЕСТР

муниципальных служащих

городского поселения

"Пушкиногорье"

по состоянию на 31.12.200\_\_ года

п. Пушкинские Горы

Содержание:

N страниц

1. Реестр муниципальных служащих Администрации городского поселения «Пушкиногорье»

2. Дополнительная информация об исключении муниципальных служащих из

реестра

3. Дополнительная информация по повышению квалификации и стажировкам

муниципальных служащих

4. Дополнительная информация по включению и исключению из кадрового

резерва муниципальных служащих

Приложение N 3

к Положению

о порядке ведения реестра

муниципальных служащих

городского поселения

"Пушкиногорье»"

Дополнительная информация об исключении муниципальных

служащих Администрации городского поселения «Пушкиногорье»

из реестра муниципальных служащих

за период с 01.01.20\_\_ по 31.12.20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия   Имя Отчество | Дата  рождения | Наименование  структурного  подразделения | Наименование  должности | Дата и причина исключения из   реестра |
|  |  |  |  |  |  |