

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ КАЛТАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования правовых актов органов местного самоуправления Калтайского сельского поселения и иной официальной информации

Издается с «20» октября 2005 г.

с. Калтай

№ 97

13 октября 2023 года

Томская область Томский район
Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»
Администрация Калтайского сельского поселения
РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 30 июня 2023 года

№ 78

с.Калтай

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Калтайское сельское поселение»

В соответствии со статьями 28, 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 2 Закона Томской области от 11 сентября 2007 года №198-ОЗ «О муниципальной службе в Томской области»,

СЧИТАЮ НЕОБХОДИМЫМ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Калтайское сельское поселение» согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжения Главы Калтайского сельского поселения (Главы Администрации) от 10 декабря 2007 года №38 «Об утверждении Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Калтайское сельское поселение».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на уполномоченное должностное лицо.

Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

З.В. Мирошникова

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих в
муниципальном образовании «Калтайское сельское поселение»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила ведения реестра муниципальных служащих (далее – реестр) в муниципальном образовании «Калтайское сельское поселение».

2. Ведение реестра осуществляет специалист по работе с кадрами Администрации Калтайского сельского поселения на основании сведений, имеющихся в личных делах муниципальных служащих.

3. Ведение реестра осуществляется на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в реестр в течение предыдущего календарного года, но не позднее 20 января текущего года.

4. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в реестр, являются конфиденциальной информацией. Обработка, передача, распространение и хранение сведений, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Основанием для включения сведений о муниципальном служащем в реестр является назначение на должность муниципальной службы. Сведения о включении муниципального служащего в реестр подлежат внесению в реестр не позднее 20 рабочих дней со дня возникновения основания. Внесение изменений и дополнений в реестр осуществляется не позднее 1 числа месяца, следующего за месяцем возникновения основания.

6. Сведения о муниципальном служащем исключаются из реестра в случаях, указанных в частях 2 и 3 статьи 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Ведение реестра включает в себя:

- 1) ввод новых сведений, внесение изменений и дополнений;
- 2) архивирование сведений, исключенных из реестра;
- 3) формирование выписок из реестра.

8. Реестр содержит следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) муниципального служащего;
- 2) дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год);
- 3) сведения о профессиональном образовании;
- 4) дата поступления на муниципальную службу;
- 5) замещаемая должность муниципальной службы (с указанием даты и номера распорядительного документа);
- б) основание и дата исключения сведений о муниципальном служащем из реестра.

9. Информация о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, направляется специалисту по кадрам Администрации Калтайского сельского поселения в день их увольнения для исключения указанных муниципальных служащих из реестра.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, соответствующая информация направляется специалисту по кадрам Администрации Калтайского сельского поселения в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда, для исключения указанного муниципального служащего из реестра.

10. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из реестра, переносятся в архив реестра, который ведется в порядке, установленном для ведения реестра.

Приложение №1
к Порядку ведения реестра муниципальных
служащих в муниципальном образовании
«Калтайское сельское поселение»

УТВЕРЖДАЮ
Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

«__» _____ 20__ г.

**Реестр
муниципальных служащих Администрации
муниципального образования «Калтайское сельское поселение»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего	Дата рождения муниципального служащего (число, месяц и год)	Сведения о профессиональном образовании	Дата поступления на муниципальную должность	Замещаемая должность муниципальной службы	Основание и дата исключения из реестра
1	2	3	4	5	6	7

Управляющий делами

М.П.

(личная подпись)

(расшифровка подписи)