**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЛЕШОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АЗОВСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ №**

 2023 с. Кулешовка

Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы и Порядка ведения Реестра муниципальных служащих Администрации Кулешовского сельского поселения

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Областными законами Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», от 09.10.2007 № 787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Кулешовского сельское поселение» Собрание депутатов Кулешовского сельского поселения

 РЕШИЛО:

 1. Утвердить Реестр должностей муниципальной службы в Администрации Кулешовского сельского поселения согласно Приложению 1.

 2. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении согласно Приложению 2.

 3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному обнародованию на официальном сайте Администрации Кулешовского сельского поселения в сети «Интернет» ([www.кулешовскоесп.рф.](http://www.кулешовскоесп.рф.)).

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Администрации Кулешовского сельского поселения Е. Г. Павлюченко.

Председатель Собрания депутатов -

 глава Кулешовского сельского поселения А.Д. Буцкий

 Приложение 2

к решению Собрания депутатов Кулешовского сельского поселения

от №

Порядок

ведения Реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет порядок формирования и ведения Реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении, устанавливает форму Реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении (далее – Реестр).

1.2.Реестр представляет собой систематизированные сведения о муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении.

1.3.Целью ведения Реестра является:

1.3.1.организация учета прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления;

1.3.2.совершенствование работы по подбору и расстановке кадров;

1.3.3.формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы.

1.4. Основной задачей ведения Реестра является:

1.4.1.систематизация муниципальных должностей и сведений о муниципальных служащих;

1.4.2.организация учета прохождения муниципальной службы;

1.4.3.повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления;

1.5. Реестр содержит сведения конфиденциального характера (персональные данные).

1.6. Работа со сведениями, внесенными в Реестр, осуществляется с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

1.7.Реестр муниципальных служащих Собрания депутатов Кулешовского сельского поселения в течение 5 лет хранится в отделе организационной работы аппарата Собрания депутатов.

1.8.Реестр муниципальных служащих Администрации Кулешовского сельского поселения в течение 5 лет хранится в Администрации Кулешовского сельского поселения, затем сдается в архив.

1.9.Реестр муниципальных служащих отраслевых (функциональных) органов Администрации Кулешовского сельского поселения в течение 5 лет хранится в кадровой службе соответствующих отраслевых органов, затем сдается в архив.

1.10.Уничтожение и изъятие Реестра не допускаются.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

2.1.1. муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности в Ивановском сельском поселении;

2.1.2. муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Кулешовском сельском поселении без ограничения срока трудового договора.

2.2. Реестр содержит следующие сведения о муниципальных служащих:

2.2.1. замещаемую должность;

2.2.2. фамилию, имя, отчество муниципального служащего;

2.2.3. дату рождения;

2.2.4. образование;

2.2.5. сведения о профессиональном образовании (наименование учебного заведения, год окончания обучения, серия и номер диплома, квалификация, специальность);

2.2.6. специальность по образованию;

2.2.7. дату и номер распоряжения о назначении;

2.2.8. сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи);

2.2.9. место жительства.

1. Формирование и ведение Реестра.

3.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих в аппарате Собрания депутатов Кулешовского сельского поселения, Администрации и Кулешовского сельского поселения отраслевых (функциональных) органов Администрации Кулешовского сельского поселения осуществляет муниципальный служащий, уполномоченный на формирование и ведение Реестра.

3.2. Ведение Реестра осуществляется как на бумажных носителях, так и в виде электронных таблиц по единой форме согласно приложению к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении.

 3.2. Внесению в Реестр подлежат муниципальные служащие аппарата Собрания депутатов и Администрации Кулешовского сельского поселения и отраслевых (функциональных) органов Администрации Кулешовского сельского поселения с момента поступления на муниципальную службу и присвоения им регистрационных номеров.

3.3. Основанием исключения из реестра является:

3.3.1. увольнение с муниципальной службы – исключается в день увольнения;

3.3.2 смерть (гибель) муниципального служащего, признание муниципального служащего безвестно отсутствующим, либо умершим решением суда, вступившим в законную силу, – исключается в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4.Требования к ведению реестра.

 4.1. Реестр муниципальных служащих аппаратов Собрания депутатов, Администрации Кулешовского сельского поселения и отраслевых (функциональных) органов Администрации Кулешовского сельского поселения формируется ежеквартально.

4.2. Ведение Реестра включает в себя:

4.2.1.Внесение в Реестр сведений о гражданах, поступающих на должность муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня их назначения на должность муниципальной службы;

4.2.2.Внесение в Реестр изменений, связанных с прохождением муниципальной службы, в течение 5 рабочих дней со дня возникновения оснований для внесения изменений.

4.2.3. Исключение из Реестра муниципальных служащих.

4.3. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4.4. Сведения о муниципальных служащих после занесения в Реестр относятся к конфиденциальной информации. Муниципальный служащий, ответственный за сбор и проверку указанных данных, может привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями, внесенными о нем в Реестр муниципальных служащих.

 Ведущий специалист Администрации

Кулешовского сельского поселения Ю.В.Луговская

 Приложение

к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении

Реестр муниципальных служащих в Кулешовском сельском поселении

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Замещаемая должность | Ф.И.О. | Дата рождения | Образование | Когда и что окончил | Специальность по образованию | С какого времени в замещаемой должности | Данные паспорта | Место жительства |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ведущий специалист Администрации

Кулешовского сельского поселения Ю.В.Луговская

Приложение 1

к решению Собрания депутатов

Кулешовского сельского поселения

 от №

Реестр

должностей муниципальной службы в Администрации Кулешовского сельского поселения

Перечень должностей муниципальной службы

в аппарате Администрации Кулешовского сельского поселения

1. **Высшая группа должностей**

Глава Администрации Кулешовского сельского поселения

1. **Главная группа должностей**

Заместитель главы Администрации Кулешовского сельского поселения

Заместитель главы Администрации Кулешовского сельского поселения

**3. Ведущая группа должностей**

Заведующий сектора экономики и финансов

Заведующий сектора правовых и нотариальных действий

**4.Старшая группа должностей**

Главный специалист - главный бухгалтер

Ведущий специалист

Ведущий специалист

Ведущий специалист

**5.Младшая группа должностей**

Специалист 1 категории

Специалист 1 категории

Специалист 1 категории - (0,5 ставки)

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов –Глава Кулешовского сельского поселения |  А.Д. Буцкий |