|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Башkортостан Республикаhы  Миәкә районы муниципаль районының Елдәр ауыл советы ауыл биләмәhе  Хакимиәте | ГербМР | Республика Башкортостан  Администрация сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **КАРАР** | **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 11 июнь 2014 й. № 31 | 11 июня 2014г . |

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (размещения) в сети общего доступа «Интернет» на официальном сайте Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан http://spzildyarovski.ru/ и обнародовать на информационном стенде, расположенном в здании Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

Глава сельского поселения

Зильдяровский сельсовет

муниципального района

Миякинский район

Республики Башкортостан З.З.Идрисов

Приложение

к проекту постановления главы сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

от 11 июня 2014 года № 31

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра муниципальных служащих**

**в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и устанавливает структуру, правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – Реестр муниципальных служащих) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан (далее – муниципальные служащие).

1.2. Сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных служащих, являются основанием для проведения анализа кадрового состава, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

**2. Структура Реестра муниципальных служащих**

2.1. Реестр муниципальных служащих представляет собой совокупность систематизированных сведений о муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, составленных на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

2.2. Реестр муниципальных служащих состоит из следующих разделов:

1) раздел 1 «Администрация сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан».

2.3. В Реестре муниципальных служащих содержатся следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество. При смене муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы фамилии (имени, отчества) в Реестре муниципальных служащих сохраняется информация о прежней фамилии (имени, отчестве);

2) дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год, возраст);

3) должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим в соответствии со штатным расписанием. Дата назначения муниципального служащего на данную должность муниципальной службы (число, месяц, год). Сведения вносятся обо всех должностях, ранее замещаемых муниципальным служащим в период прохождения муниципальной службы;

4) классный чин муниципального служащего;

5) стаж муниципальной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципальную службу);

6) уровень профессионального образования, наименование учебного заведения, дата поступления и дата его окончания, реквизиты диплома (серия, номер). Если муниципальный служащий имеет дипломы об окончании нескольких высших и средних профессиональных учебных заведений, в Реестр муниципальных служащих заносится информация по каждому из них. Если муниципальный служащий на дату внесения его в Реестр муниципальных служащих обучается в высшем учебном заведении либо во время прохождения муниципальной службы поступает в высшее учебное заведение, указывается наименование данного учебного заведения и дата поступления;

7) специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание;

8) дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения, дата окончания, направление обучения): повышение квалификации, профессиональная переподготовка;

9) дата прохождения аттестации и результаты аттестации;

10) нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв);

11) сведения об увольнении (основание увольнения, реквизиты правового акта);

12) группа должностей муниципальной службы (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая).

**3. Порядок формирования и ведения**

**Реестра муниципальных служащих**

3.1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется общим управляющим делами Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку на основании:

- личных дел муниципальных служащих Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан;

3.2. Реестр муниципальных служащих хранится на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.3. Ведение Реестра муниципальных служащих включает в себя:

1) ввод новых данных в Реестр муниципальных служащих и корректировку имеющихся;

2) архивирование данных, удаляемых из Реестра муниципальных служащих;

3) формирование выписок из Реестра муниципальных служащих в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

3.4. Внесению в Реестр муниципальных служащих подлежат все муниципальные служащие Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, состоящие на муниципальной службе.

3.5. 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 силу решения суда.

3.6. Сбор и внесение в Реестр муниципальных служащих сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих запрещается.

3.7. Реестр муниципальных служащих на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр муниципальных служащих в течение предыдущего календарного года, и утверждается главой сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан. Утвержденный Реестр муниципальных служащих хранится в течение 10 лет в Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.9. Список муниципальных служащих, исключенных из Реестра муниципальных служащих по соответствующим основаниям, на бумажном носителе составляется ежегодно по состоянию на 1 января по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и является приложением к Реестру муниципальных служащих.

3.10. Сведения из Реестра муниципальных служащих 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 Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

3.11. Передача сведений из Реестра муниципальных служащих третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра муниципальных служащих третьей стороне осуществляется по письменному разрешению главы сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

3.12. Руководитель органов местного самоуправления, специалист по работе с кадрами несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Управляющий делами

Администрации сельского поселения

Зильдяровский сельсовет

муниципального района

Миякинский район РБ Г.М.Гареева

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к Порядку ведения реестра муниципальных служащих вАдминистрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан |

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет**

**муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения (число, месяц, год, возраст) | Должность муниципаль-ной службы  и дата  назначения  (число,  месяц, год)  классный чин муниципаль-ного служащего и реквизиты акта о присвоении) | Стаж  муниципаль-ной службы (с указанием количества лет, месяцев, дней на дату приема на муниципаль-ную службу | Уровень профессионального образования, наименование образователь-ного учреждения, дата поступления и дата его окончания, реквизиты диплома | Специаль-ность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) | | Дата прохождения аттестации и результаты аттестации | Нахождение в резерве (с указанием должности, вида резерва, даты зачисления в резерв) | Сведения об увольнении (основание увольнения, реквизиты правового акта) |
| Повыше-ние квалифи-кации | Профес-сиональ-ная перепод-готовка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Раздел № 1 Администрации сельского поселения Зильдяровский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан | | | | | | | | | | | |
| **Ведущие должности муниципальной службы** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Старшие должности муниципальной службы** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Младшие должности муниципальной службы** | | | | | | | | | | | |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Управляющий делами Администрации

сельского поселения Зильдяровский сельсовет

муниципального района Миякинский район Г.М.Гареева