

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 августа 2020 года № 19

пгт. Березово

**О Порядке ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района**

(утратило силу постановлением от 08.04.2024 № 09)

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### Председатель Думы

#### Березовского района В.П. Новицкий

Приложение

к постановлению председателя

Думы Березовского района

от 28 августа 2020 года № 19

**ПОРЯДОК**

**ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района**

(далее –Порядок)

1. Общие положения

1.1. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района (далее – Реестр).

1.2. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района (далее – Дума Березовского района) и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или) замещавшими) эти должности.

1.3. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих Думы Березовского района.

2.2. В Реестр включается должность, если она является должностью муниципальной службы в Думе Березовского района.

2.3. Основанием для формирования сведений для включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение пяти календарных дней после назначения его на должность муниципальной службы.

2.4. Ответственным за формирование Реестра является отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации района, которые несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

2.5. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа.

2.6. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и включает в себя следующую информацию о муниципальном служащем:

1) порядковый номер;

2) наименование органа местного самоуправления, в котором замещается должность;

3) фамилию, имя, отчество;

4) дату рождения (число, месяц, год);

5) сведения о профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);

6) дату поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления (число, месяц, год);

7) наименование замещаемой должности муниципальной службы (должность муниципальной службы с учетом наименования структурного подразделения, дата назначения);

8) группу и функцию должности муниципальной службы;

9) сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);

10) сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (наименование классного чина, дата присвоения);

11) сведения о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров, кадровый резерв (дата включения в резерв управленческих кадров, кадровый резерв, наименование должности);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании: подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания, тема, объем часов);

13) стаж муниципальной службы (год, месяц);

14) сведения о награждении и поощрении муниципального служащего наградами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования (вид, дата награждения и поощрения);

15) сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему (вид, дата наложения, дата снятия дисциплинарного взыскания);

16) информацию о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска);

17) информацию о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (дата принятия);

18) сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по урегулированию конфликта интересов).

2.7. Реестр утверждается распоряжением председателя Думы Березовского района по состоянию на 1 января и 1 июля каждого календарного года.

2.8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.9. 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 в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.10. Реестр на бумажном носителе хранится в отделе кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку ведения Реестра муниципальных

служащих Думы Березовского района,

контрольно-счетной палаты Березовского района

Реестр

муниципальных служащих Думы Березовского района

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа местного самоуправления, в котором замещается должность | Фамилия имя, отчество | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании | Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления | Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения | Группа и функция должности муниципальной службы | Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о присвоении классного чина | Сведения о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров, кадровый резерв | Сведения о дополнительном профессиональном образовании | Стаж муниципальной службы | Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего | Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему  | Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну | Информация о ежегодном представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |

Проект

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ДУМЫ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_ августа 2020 года № \_\_\_

пгт. Березово

**О Порядке ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Березовский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

#### Председатель Думы

#### Березовского района В.П. Новицкий

Приложение

к постановлению председателя

Думы Березовского района

от \_\_\_\_ августа 2020 года № \_\_\_\_

**ПОРЯДОК**

**ведения Реестра муниципальных служащих Думы Березовского района, контрольно-счетной палаты Березовского района**

(далее –Порядок)

1. Общие положения

1.1. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района (далее – Реестр).

1.2. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Думе Березовского района, контрольно-счетной палате Березовского района (далее – Дума Березовского района) и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или) замещавшими) эти должности.

1.3. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих Думы Березовского района.

2.2. В Реестр включается должность, если она является должностью муниципальной службы в Думе Березовского района.

2.3. Основанием для формирования сведений для включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение пяти календарных дней после назначения его на должность муниципальной службы.

2.4. Ответственным за формирование Реестра является отдел кадров и муниципальной службы управления делами администрации района, которые несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

2.5. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа.

2.6. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и включает в себя следующую информацию о муниципальном служащем:

1) порядковый номер;

2) наименование органа местного самоуправления, в котором замещается должность;

3) фамилию, имя, отчество;

4) дату рождения (число, месяц, год);

5) сведения о профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание);

6) дату поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления (число, месяц, год);

7) наименование замещаемой должности муниципальной службы (должность муниципальной службы с учетом наименования структурного подразделения, дата назначения);

8) группу и функцию должности муниципальной службы;

9) сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);

10) сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (наименование классного чина, дата присвоения);

11) сведения о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров, кадровый резерв (дата включения в резерв управленческих кадров, кадровый резерв, наименование должности);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании: подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания, тема, объем часов);

13) стаж муниципальной службы (год, месяц);

14) сведения о награждении и поощрении муниципального служащего наградами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципального образования (вид, дата награждения и поощрения);

15) сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему (вид, дата наложения, дата снятия дисциплинарного взыскания);

16) информацию о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска);

17) информацию о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (дата принятия);

18) сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по урегулированию конфликта интересов).

2.7. Реестр утверждается распоряжением председателя Думы Березовского района по состоянию на 1 января и 1 июля каждого календарного года.

2.8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.9. 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 в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.10. Реестр на бумажном носителе хранится в отделе кадров и муниципальной службы управления делами администрации Березовского района в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Порядку ведения Реестра муниципальных

служащих Думы Березовского района,

контрольно-счетной палаты Березовского района

Реестр

муниципальных служащих Думы Березовского района

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование органа местного самоуправления, в котором замещается должность | Фамилия имя, отчество | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании | Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления | Замещаемая должность муниципальной службы, дата назначения | Группа и функция должности муниципальной службы | Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о присвоении классного чина | Сведения о включении муниципального служащего в резерв управленческих кадров, кадровый резерв | Сведения о дополнительном профессиональном образовании | Стаж муниципальной службы | Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего | Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему  | Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну | Информация о ежегодном представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы |
| 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |