

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации сумона Арыг-Узюнский

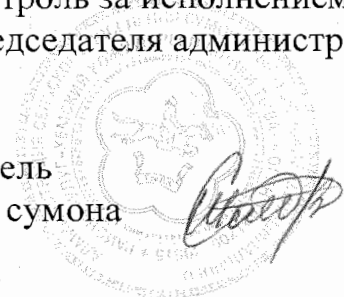
Арыг-Узю суму чагыргазынын
ДОКТААЛЫ
от «09» ноября 2021 г. № 25

**Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных
служащих сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района
Республики Тыва**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах, организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 25 апреля 2018 г. № 368 - ЗРТ «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Республике Тыва», Уставом сельского поселения «сумон Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района Республики Тыва» администрация сумона Арыг-Узюнский **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя председателя администрации сумона по социальной политике.

Председатель
администрации сумона



Ш.В.Солдуп

Утвержден
постановлением Администрации
сумона Арыг-Узюнский
от 09 ноября 2021 года № ____

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации сумона Арыг-Узюнский

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района (далее - Порядок) определяет условия формирования и ведения муниципальных служащих администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района (далее - реестр).

2. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района (далее - органы местного самоуправления), содержащий их основные анкетно - биографические и профессионально-квалификационные данные.

3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления, выработки предложения и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

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

Статья 2. Порядок формирования и ведения реестра

1. Формирование и ведение реестра осуществляется специалистом ответственным за ведение кадровой работы в администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района, (далее - специалист, ответственный за кадровую работу) на основе данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления по форме согласно приложению, к настоящему Порядку.

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

3. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу. Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления гражданина на муниципальную службу.

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

5. Муниципальные служащие обязаны не позднее 5 дней со дня вступления в силу изменений их учетных (персональных) данных сообщить о произошедших изменениях специалисту, ответственному за кадровую работу.

6. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий также исключается из реестра.

7. Ответственные за представление Реестра ежеквартально, в срок до первого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, составляют список муниципальных служащих, исключенных из реестра по основаниям, указанным в 6 настоящего Порядка по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

8. Общий реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе специалистом, ответственным за кадровую работу, и утверждается председателем Администрации сумона Арыг-Узюнский Улуг-Хемского района. Утвержденный реестр хранится у специалиста, ответственного за кадровую работу, в течение 5 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

9. Сведения из реестра 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 органах местного самоуправления.

Статья 3. Ответственность

1. Передача сведений из реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из реестра третьим лицам осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152 -ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

2. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы администрации сумона Арыг-Узюнский, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения реестра. Специалист, ответственный за кадровую работу, несет дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством ответственность за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

[illegible]