



**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
САВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

---

**Р Е Ш Е Н И Е**

от «29» марта 2022г.

с. Савинка

№ 13/1

**«Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации Савинского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным Законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года №1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области», руководствуясь Уставом Савинского сельского поселения, Савинский сельский Совет

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего Решения оставляю за собой.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

**Глава Савинского  
сельского поселения**

**А.И. Конев**

Рег. №14 /2022г.

Приложение  
к решению Савинского  
сельского Совета  
от «29» марта 2022 года № 13/1

**ПОРЯДОК**  
**ведения реестра муниципальных служащих**  
**Администрации Савинского сельского поселения**  
**Палласовского муниципального района**  
**Волгоградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 11 февраля 2008 года №1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области».

1.2. Реестр муниципальных служащих Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее – Реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Савинского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее – Администрация).

1.3. Реестр является документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Администрации и фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) эти должности.

1.4. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией.

Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок формирования и ведения Реестра**

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

2.2. В Реестр включается должность, если она является должностью муниципальной службы в администрации.

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

2.4. Сведения о муниципальных служащих, включаемых в Реестр, формируются специалистом по делопроизводству в администрации.

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 № 1 к настоящему Порядку.

2.7. Реестр утверждается распоряжением администрации сельского поселения по состоянию на 1 января каждого календарного года.

2.8. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих администрации приобщаются к Реестру на бумажном и электронном носителях по мере поступления в виде приложения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.9. Должность муниципальной службы не может быть выведена из Реестра в момент замещения ее муниципальным служащим иначе как в установленном законом порядке.

2.10. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.11. 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.

2.12. Реестр на бумажном носителе хранится в администрации как документ строгой отчетности в течение 10 лет, после чего передается на архивное хранение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.13. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

### **3. Ответственность**

3.1. Муниципальный служащий, являющийся ответственным лицом, на которого возложена работа, связанная с формированием и ведением Реестра, несет ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации по защите информации, содержащей персональные данные.

Савинского

Приложение 1  
к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

Администрации

сельского поселения

УТВЕРЖДАЮ

Глава Савинского сельского

поселения

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

**Реестр муниципальных служащих  
Администрации Савинского сельского поселения**

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>	<b>Распоряжение (приказ) о назначении</b>	<b>Дата и место рождения</b>	<b>Место жительства</b>	<b>Документ, удостоверяющий личность</b>	<b>Профессиональное образование</b>
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Специалист по делопроизводству

М.П.

\_\_\_\_\_  
(личная подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Порядку ведения реестра  
муниципальных служащих

Администрации

Савинского

сельского поселения

**Сведения  
об изменениях учетных данных муниципальных служащих,  
включенных в реестр муниципальных служащих**

с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вновь принятые			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата и основание назначения на муниципальную службу	
Уволенные			
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание
Иные изменения			
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений	Дата и основание изменений	

Глава Савинского  
сельского поселения

(личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

Администрации

сельского поселения

Савинского

**Список муниципальных служащих,  
исключенных из реестра муниципальных служащих**

№ П/П	Фамилия имя отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Замещаемая должность на дату увольнения, (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основание увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6	7

Специалист по делопроизводству

подписи)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

(расшифровка

