**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОЛЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**21.08.2008 № 36**

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих

**администрации Польяновского сельсовета**

**Чистоозерного района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» ,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Польяновского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник МО Польяновского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Полятыкину Елену Андреевну.

 Л.И.Резвих

УТВЕРЖДЕН

Постановлением главы

муниципального образования

Польяновского сельсовета

№ 36 от 21.08. 2008 г.

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ПОЛЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧИСТООЗЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящий Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Польяновского сельсовета Чистоозерного района Новосибирской области разработан в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих (далее - Реестр) с целью организации учета и создания единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы.

2. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, составленный на основании личных дел муниципальных служащих.

 3. Сведения, включаемые в Реестр, составляются по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

4. Основанием для включения сведений в Реестр является назначение на должность муниципальной службы, в том числе по срочному трудовому договору.

Сведения о муниципальных служащих включаются в Реестр не позднее семи рабочих дней со дня назначения их на должность.

5. В целях формирования Реестра органы местного самоуправления направляют по установленной форме сведения о муниципальных служащих в администрацию Польяновского сельсовета.

6. Ведение Реестра осуществляется в электронной форме с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

7. В Реестр вносятся дополнения, изменения по мере изменений сведений о муниципальных служащих.

8. Основанием для исключения из Реестра являются:

- увольнение муниципального служащего;

- смерть (гибель) муниципального служащего;

- признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

9. Координация работы специалистов органов местного самоуправления по заполнению установленной формы Реестра возлагается на заместителя главы администрации Полятыкину Елену Андреевну.

10. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством о работе с персональными данными

Передача сведений из Реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

11 Лица, в должностные обязанности которых входит формирование и ведение Реестра, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством, за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства о защите персональных данных.