**ҠАРАР                                                           РЕШЕНИЕ**

**«14»  май   2014 й.                  № 36-2                         «14»  мая  2014 г.**

***Об утверждении Положения о порядке ведения  Реестра  муниципальных служащих, замещающих  муниципальные должности  муниципальной службы, в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский 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", Законом Республики Башкортостан от 07.12.2012 N 617-з "О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан" Совет сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан  решил:

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в сельском поселении Удельно-Дуванейский  сельсовет муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социально-гуманитарным вопросам( Шабаева Л.К.)

     4. Настоящее решение обнародовать на стенде Администрации сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан и путем размещения на официальном сайте Администрации сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан в сети Интернет.

     5.Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава сельского поселения                                                                Н.С.Жилина

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета сельского поселения Удельно-Дуванейский  сельсовет муниципального района

Благовещенский район Республики Башкортостан

от   14 мая 2014 г. № 36-2

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения  Реестра  муниципальных служащих,**

**замещающих  муниципальные должности  муниципальной службы**

**в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок  формирования и ведения  Реестра муниципальных служащих, замещающих должности  муниципальной службы в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан (далее по тексту – Реестр).

1.2. Реестр муниципальных служащих - систематизированные сведения  обо всех муниципальных служащих, замещающих должности  муниципальной службы в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

 Реестр муниципальных служащих сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан состоит из разделов:

- сведения о муниципальных служащих аппарата Администрации сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсоветмуниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

- сведения о муниципальных служащих аппарата Совета сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан;

1.3. Основными задачами ведения реестра являются:

- систематизация муниципальных должностей и сведений о муниципальных служащих;

- организация учета прохождения муниципальной службы;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации в органах местного самоуправления;

- повышение эффективности  функционирования аппаратов органов местного самоуправления;

- формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

**II. Формирование и ведение Реестра**

2.1. В Реестр вносятся сведения о каждом муниципальном служащем, замещающем  должность муниципальной службы в сельском поселении Удельно-Дуванейский сельсовет муниципальном районе Благовещенский район Республики Башкортостан.

2.2. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих аппарата Администрации сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет осуществляется отделом муниципальной службы и кадровой работы Администрации сельского поселения Удельно-Дуванейский сельсовет муниципального района Благовещенский район Республики Башкортостан.

Сводный Реестр муниципальных служащих формируется в электронном  виде к 25 декабря отчетного года.

2.3. Ведение Реестра включает в себя:

- создание базы данных о муниципальных служащих;

- ввод новых данных в Реестр  и корректировку имеющихся;

- архивирование данных, удаляемых из Реестра;

- формирование выписок из Реестра в соответствии  с запросами лиц, и организаций, имеющих  доступ к запрашиваемой информации.

2.4. Реестр включает в себя следующую информацию о муниципальных служащих:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- дата рождения;

- занимаемая должность (дата начала работы в должности, структурное подразделение или направление деятельности);

- образование (дата окончания, N диплома, наименование учебного заведения, специальность, квалификация);

- повышение квалификации (год, учебное заведение);

- стажировка (год, страна);

- переподготовка (год, учебное заведение, специальность);

- ученая степень;

- квалификационный разряд (по двум последним присвоениям: дата присвоения, разряд (при переходе с государственной службы указать ранее присвоенный классный чин));

- стаж муниципальной службы;

- выполняемая работа за последние 10 лет;

- наличие государственных наград Российской Федерации, Республики Башкортостан;

- итоги прохождения последней аттестации;

- данные о включении в резерв кадров;

- сведения о поощрениях;

- сведения о неснятых взысканиях;

- телефон рабочий и домашний;

- домашний адрес.

2.5. Ведение Реестра муниципальных служащих возможно на базе компьютерной программы (например «1С8»).

**III. Требования к ведению Реестра муниципальных  служащих**

3.1. Реестр формируется ежегодно.

3.2. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты  от несанкционированного  доступа  и копирования.

3.3. Сведения о муниципальных служащих после занесения в Реестр относятся к конфиденциальной информации. Работник, ответственный за сбор и проверку указанных данных, может привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в сводный Реестр муниципальных должностей.