



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

---

« 26 » \_\_\_\_\_ 12 \_\_\_\_\_ 2024 г.

№117

Об утверждении Порядка ведения  
реестра муниципальных служащих  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

Рассмотрев обращение главы Пластовского муниципального округа Челябинской области А.Г. Даниеляна об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Собрание депутатов Пластовского муниципального округа Челябинской области

Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Пластовского муниципального района от 26.07.2007 года №175 «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих Пластовского муниципального района».
3. Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2025 года.
4. Настоящее решение опубликовать в Сетевом издании «Официальный сайт газеты «Знамя Октября» (<http://plast-gazeta.ru>) и разместить на официальном сайте администрации Пластовского муниципального района (<https://plastrayon.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения поручить постоянной комиссии по местному самоуправлению, мандатам, регламенту, депутатской этике, законности и правопорядку (С.И. Репинская).

Председатель Собрания депутатов  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

А.Б. Сакенбаев

Глава Пластовского муниципального  
округа Челябинской области

А.Г. Даниелян

Приложение  
к решению собрания депутатов  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области  
от 26.12.2024 г. №117

Порядок  
ведения реестра муниципальных служащих Пластовского муниципального  
округа Челябинской области

I. Общие положения

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Реестр муниципальных служащих Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень сведений, содержащих персональные данные муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области, отраслевых (функциональных) органах и территориальных органах администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее – органы местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области).

3. Реестр является документом, удостоверяющим фактическое прохождение муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области.

4. Цели ведения Реестра:

1) обеспечение единой системы учета сведений о прохождении муниципальной службы в органах местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области;

2) анализ кадрового состава органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области;

3) выработка предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области;

4) формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области.

5. Персональные данные, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера (за исключением сведений, которые в установленных федеральным законодательством случаях публикуются в

средствах массовой информации) и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## II. Порядок формирования и ведения Реестра

6. Сведения, включаемые в Реестр, формируются кадровыми службами (специалистами по работе с кадрами) органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области.

7. Координация деятельности кадровых служб органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области по формированию сведений, включаемых в Реестр, формирование и ведение Реестра возлагаются на общий отдел Управления делами администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области (далее - общий отдел).

8. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух видах: документальном (на бумажном носителе) и электронном с соблюдением требований по защите информации.

9. Основанием для включения в Реестр лица, замещающего должность муниципальной службы, является поступление на муниципальную службу.

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

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.

11. Запрещается сбор и внесение в Реестр не установленных федеральными законами персональных данных муниципальных служащих о их политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

12. Реестр ведется по форме согласно приложению 1 к Порядку.

13. Сведения о муниципальных служащих для включения в Реестр составляются по форме согласно приложению 2 к Порядку.

14. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих предоставляются по форме согласно приложению 3 к Порядку.

15. Кадровые службы (специалисты по работе с кадрами) органов местного самоуправления Пластовского муниципального округа Челябинской области направляют в общий отдел в срок не позднее 15 числа каждого месяца:

1) сведения о муниципальных служащих для включения в Реестр (приложение 2 к Порядку);

2) сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложению 3 к Порядку) за предшествующий месяц.

Указанные сведения представляются на бумажных носителях, подписываются руководителем органа местного самоуправления, заверяются гербовой печатью органов местного самоуправления.

В случае отсутствия изменений учетных данных представляется письменная информация об этом, подписанная руководителем и заверенная гербовой печатью органов местного самоуправления.

16. Реестр ежегодно по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой Пластовского муниципального округа Челябинской области либо иным должностным лицом, уполномоченным правовым актом администрации Пластовского муниципального округа Челябинской области. Утвержденный Реестр и сведения об изменениях данных муниципальных служащих хранятся в общем отделе в соответствии с номенклатурой дел.

17. Обработка информации, содержащейся в Реестре, осуществляется работниками кадровых подразделений органов местного самоуправления на основании письменного согласия муниципальных служащих.

### III. Ответственность

18. Руководители органов местного самоуправления, руководители и работники кадровых подразделений органов местного самоуправления несут дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований законодательства по защите информации при обработке персональных данных.

### IV. Заключительные положения

19. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

20. Споры, связанные с ведением Реестра, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1  
к Порядку ведения  
реестра муниципальных служащих  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РЕЕСТР  
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ПЛАСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

N п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Группа должностей	Замещаемая должность	Классный чин	Уровень образования	Дата поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист по работе с кадрами

\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2  
к Порядку ведения  
реестра муниципальных служащих  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

**Сведения о муниципальных служащих  
для включения в реестр муниципальных служащих  
Пластовского муниципального округа Челябинской области  
с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

N п/ п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления	Группа должностей	Замещаемая должность	Классный чин	Уровень образования	Дата поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист по работе с кадрами

\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Порядку ведения  
реестра муниципальных служащих  
Пластовского муниципального округа  
Челябинской области

**Сведения**  
**об изменениях учетных данных муниципальных служащих,**  
**включенных в реестр муниципальных служащих**  
**Пластовского муниципального округа Челябинской области**  
с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Вновь приняты:			
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата и основание назначения на муниципальную службу	
Уволены:			
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание
Иные изменения:			
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений*	Дата и основание изменений	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(личная подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Специалист по работе с кадрами

\_\_\_\_\_  
(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\*Заполняется в соответствии с изменившейся информацией, содержащейся в реестре (за исключением стажа муниципальной службы)