



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.10.2022 № 699

г. Холм

**О внесении изменений в порядок ведения реестра должностей
муниципальных служащих в Администрации района**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Порядок ведения реестра должностей муниципальных служащих в Администрации района, утвержденный постановлением Администрации Холмского муниципального района от 20.02.2015 № 91 изложив раздел 2. в новой редакции:

«2.1. Сведения, включаемые в Реестр, формируются главным специалистом Управления делами Администрации Холмского муниципального района, ответственным за ведение Реестра, на основании данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.3. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на должность муниципальной службы в Администрацию Холмского муниципального района.

2.4. Ведение Реестра включает в себя:

- а) ввод и корректировку данных;
- б) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами уполномоченных лиц и организаций.

2.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Холмского муниципального района и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами, формирования кадрового резерва.

2.6. Сведения, внесенные в Реестр и носящие в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» характер персональных данных, могут обрабатываться и распространяться только в соответствии с требованиями указанного Федерального закона.

2.7. Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр в течение пяти рабочих дней после поступления гражданина на должность муниципальной службы.

2.8. В случае изменения данных, содержащихся в личном деле муниципального служащего, муниципальный служащий вправе обратиться к уполномоченному должностному лицу с письменным заявлением и документами, подтверждающими указанные изменения. Уполномоченное должностное лицо рассматривает заявление и направляет его вместе с подтверждающими документами в Управление делами Администрации Холмского муниципального района.

2.9. Главный специалист Управления делами в течение трех рабочих дней после поступления письменного заявления муниципального служащего о внесении изменений в Реестр и подтверждающих документов вносит соответствующие изменения в Реестр.

Соответствующие изменения в Реестр могут быть внесены и без обращения муниципального служащего на основании документов, подтверждающих указанные изменения.

2.10. Сведения о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключаются 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 днём вступления в законную силу решения суда.

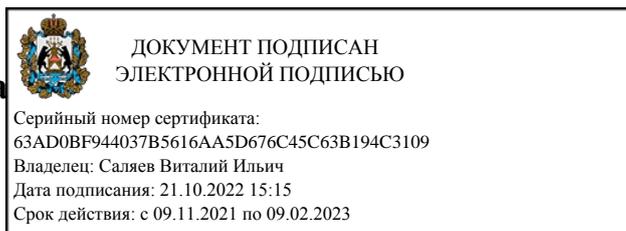
2.11. Внесение в Реестр и обработка содержащихся в нем сведений о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни муниципальных служащих не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.12. Главный специалист Управления делами не реже одного раза в год проводит сверку сведений Реестра со сведениями, содержащимися в личных делах муниципальных служащих.

2.13. 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 Администрации Холмского муниципального района».

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



В.И. Салаев

