



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Ивановская, 34А, пгт. Ивановка, М.О.Ивановский, Херсонская
область, 275401, ivanovskij_sd@khogov.ru
ОГРН 1239500009044, ИНН 9500020210, КПП 950001001

РЕШЕНИЕ
сорок восьмой сессии первого созыва

24.09.2026

№ 48/198

**Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных служащих
муниципального образования
«Ивановский муниципальный округ
Херсонской области»**

С целью организации учета и создания базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области» муниципальной службы, руководствуясь п.6 ст. 28, ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области», Уставом муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области», утвержденного решением Совета депутатов Ивановского муниципального округа от 29.12.2025 № 38/152, Совет депутатов Ивановского муниципального округа Херсонской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области», согласно приложению к настоящему решению.

2. Решение Совета депутатов Ивановского муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 № 29 «О Порядке ведения реестра муниципальных служащих Ивановского муниципального округа Херсонской области» считать утратившим силу.

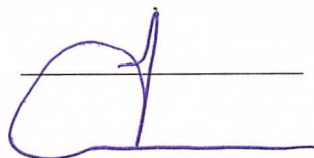
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
Ивановского муниципального
округа Херсонской области



Н.С. Бабешко

Глава Ивановского муниципального
округа – Глава администрации
Ивановского муниципального
округа Херсонской области



А.П. Малёнкин

Приложение к
решению Совета депутатов
Ивановского муниципального
округа Херсонской области
от 24.09.2026 № 48/198

Порядок
ведения реестра муниципальных служащих муниципального
образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области»

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области» (далее - Порядок) разработан в соответствии с п.6 ст. 28, ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Херсонской области от 29.03.2024 № 33-ЗХО «О муниципальной службе в Херсонской области», от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области», от 29.03.2024 № 35-ЗХО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Херсонской области», с целью организации учета и создания базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области» (далее- муниципальные служащие) муниципальной службы.

1.2. Реестр муниципальных служащих муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области» (далее - Реестр) формируется и ведется:

- в Совете депутатов Ивановского муниципального округа Херсонской области – уполномоченным лицом (далее – должностное лицо);
- в администрации Ивановского муниципального округа Херсонской области – сотрудниками отдела кадров (далее – должностные лица).

1.3. К органам местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области» относятся: Совет депутатов Ивановского муниципального округа Херсонской области и администрация Ивановского муниципального округа Херсонской области (далее - муниципальные органы).

1.4. Реестр представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области», составленный на основании персональных данных, содержащихся в личных делах муниципальных служащих.

1.5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией, относящейся к персональным данным (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - являются сведениями, составляющими государственную тайну. Их обработка, передача, распространение, хранение и защита осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Херсонской области, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального округа Херсонской области.

1.6. Сведения, содержащиеся в Реестре, используются для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления муниципального образования «Ивановский муниципальный округ Херсонской области», формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

2. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих

2.1. Реестр ведется в соответствии с Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области». В Реестр вносятся данные о тех муниципальных служащих, которые замещают должности, предусмотренные штатным расписанием соответствующего муниципального органа.

2.2. Ведение Реестра включает в себя:

- сбор и внесение в Реестр сведений о муниципальных служащих;
- внесение в Реестр изменений и дополнений в соответствии с изменениями в кадровом составе муниципальных служащих;
- обработку и использование необходимых сведений для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих, подготовки предложений по подбору и расстановке кадров, а также для решения других вопросов управления персоналом на муниципальной службе.

2.3. Ведение Реестра осуществляется в электронном табличном виде с применением редакторов Word или Excel по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.4. При ведении Реестра должна быть обеспечена защита от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении содержащейся в Реестре информации.

2.5. Реестр распечатывается в бумажном виде один раз в год (по состоянию на 1 января отчетного года), подписывается должностным лицом и утверждается руководителем муниципального органа.

2.6. Должностные лица муниципального органа, уполномоченные на формирование и ведение Реестра, несут ответственность в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Херсонской области и муниципальными правовыми актами за разглашение конфиденциальных сведений.

2.7. Основанием для включения в реестр муниципальных служащих является поступление гражданина на муниципальную службу.

2.8. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение 10 дней со дня издания соответствующего правового акта или получения документа, устанавливающего или изменяющего данные о муниципальном служащем (штатного расписания, распоряжений о приеме, переводе, присвоении ему классного чина, установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также документов об окончании учебных заведений, прохождении курсов переподготовки или повышения квалификации и иных документов).

2.9. Исключение муниципального служащего из Реестра производится в следующих случаях:

- увольнения с должности муниципальной службы;
- смерти (гибели) муниципального служащего;
- признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или умершим в соответствии с решением суда, вступившим в законную силу.

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

Исключение из Реестра по остальным основаниям производится в день, следующий за днем смерти (гибели), днем вступления в силу соответствующего решения суда.

2.10. В Реестр включаются следующие сведения:

2.10.1. Номер реестровой записи.

2.10.2. Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (указываются полностью). При смене фамилии, имени вносится соответствующая запись с указанием документа, на основании которого она произведена.

2.10.3. Дата рождения (указывается число, месяц, год).

2.10.4. Наименование должности муниципальной службы (указывается в соответствии с Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области»).

2.10.5. Группа должностей (указывается в соответствии с Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области»).

2.10.6. Дата назначения на должность (указывается число, месяц, год, номер распорядительного акта).

2.10.7. Трудовой договор (указывается число, месяц, год, номер трудового договора, срок трудового договора).

2.10.8. Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (указывается в полных календарных годах). Стаж не разделяется на службу в армии, в органах МВД, на государственную или муниципальную службу и т.п.

2.10.9. Общий трудовой стаж (указывается на 1 января текущего года, а в отношении муниципальных служащих, принятых в муниципальный орган в текущем году - на дату назначения на должность). Указывается в полных календарных годах.

2.10.10. Сведения об образовании (указываются в соответствии с документами об образовании: год окончания, полное наименование учебного заведения, квалификация, специальность или направление подготовки).

2.10.11. Классный чин и дата его присвоения (указывается только последний присвоенный классный чин, его наименование в соответствии с требованиями Закона Херсонской области от 29.03.2024 № 35-ЗХО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Херсонской области»).

2.10.12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, повышении квалификации, переподготовке (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов).

2.10.13. Данные об аттестации (указываются число, месяц, год, результат аттестации).

2.10.14. Сведения о включении (исключении) из кадрового резерва муниципального органа (указываются число, месяц, год и наименование должности).

2.10.15. Сведения о награждении государственными, региональными и муниципальными наградами (указываются год награждения, вид награды).

2.10.16. Допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.11. Муниципальные служащие обязаны лично предоставлять должностному лицу муниципального органа необходимую информацию с предоставлением оригиналов подтверждающих документов.

2.12. Реестр ведется по следующим разделам:

- по группам должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая), в которых муниципальные служащие располагаются по должностям в соответствии с Законом Херсонской области от 29.03.2024 № 34-ЗХО «О Реестре должностей муниципальной службы в Херсонской области», в пределах должности - в алфавитном порядке;

- по структурным подразделениям муниципальных органов в соответствии с утвержденной структурой муниципального органа.

2.13. Формирование и внесение сведений в Реестр осуществляется должностным лицом муниципального органа постоянно в течение календарного года.

2.14. Утвержденный Реестр хранится у должностных лиц муниципального органа с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Херсонской области и муниципальными правовыми актами.

2.15. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Порядок представления информации о муниципальных служащих, содержащейся в Реестре, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Херсонской области и муниципальными правовыми актами.

2.16. Ответственность за достоверность, сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на должностных лиц муниципального органа.

(наименование должности руководителя
муниципального органа)

(Ф.И.О. руководителя
муниципального органа)

Реестр
муниципальных служащих _____ по состоянию на _____ г.
(муниципальный орган)

[illegible]

Наименование структурного подразделения															

(наименование должности уполномоченного
должностного лица муниципального органа)

(подпись)

(Ф.И.О.)