



**КОТЕЛЬНИКОВСКИЙ РАЙОННЫЙ  
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от «31» марта 2025 г.**

**№ 13/91**

**О порядке ведения реестра муниципальных служащих в  
Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Котельниковского муниципального района Волгоградской области Котельниковский районный Совет народных депутатов Волгоградской области  
**решил:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области.

2. Признать утратившими силу:

решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 28.11.2014 г. № 6/38 «О Порядке ведения реестра муниципальных служащих в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области»;

решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 29.11.2019 г. № 4/33 «О внесении изменений в решение Котельниковского районного Совета народных депутатов Волгоградской области от 28.11.2014 г. № 6/38 «О Порядке ведения реестра муниципальных служащих в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и применяется к отношениям, возникающим при формировании и утверждении

реестров муниципальных служащих в Котельниковском муниципальном районе Волгоградской области, начиная с 2026 года.

**Председатель  
Котельниковского районного  
Совета народных депутатов  
Волгоградской области**

**Н.Г. Габиташвили**

**Глава Котельниковского  
муниципального района  
Волгоградской области**

**С.Ф. Тыщенко**

УТВЕРЖДЕН  
решением Котельниковского  
районного Совета народных  
депутатов Волгоградской  
области  
от «31» марта 2025 г. № 13/91

**ПОРЯДОК**  
ведения реестра муниципальных служащих в Котельниковском муниципальном  
районе Волгоградской области

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее - реестр).

1.2. Реестр представляет собой систематизированный перечень основных сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, содержащихся в личном деле муниципального служащего.

1.3. Реестр формируется и ведется:

в Котельниковском районном Совете народных депутатов Волгоградской области (далее – представительный орган муниципального района) в части муниципальных служащих представительного органа муниципального района;

в контрольно-счетной палате Котельниковского муниципального района Волгоградской области (контрольно-счетный орган муниципального района) в части муниципальных служащих контрольно-счетного органа муниципального района;

в администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – местная администрация) в части муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) является глава Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее – глава муниципального района);

в органах местной администрации, наделенных правами юридического лица, в части муниципальных служащих, для которых представителем нанимателя (работодателем) является руководитель соответствующего органа местной администрации.

1.4. Сведения о муниципальных служащих, содержащиеся в реестре, являются конфиденциальной информацией, их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения, связанные с обработкой персональных данных.

**II. Формирование, утверждение и ведение реестра**

2.1. Формирование и ведение реестра осуществляется кадровой службой (специалистом по кадровой работе) органов, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. Реестр утверждается органами, указанными в пункте 1.3. настоящего Порядка, ежегодно, не позднее 20 декабря года, предшествующего плановому году.

Копия реестра, утвержденного органами, указанными в абзаце 5 пункта 1.3. настоящего Порядка, передается в кадровую службу (специалисту по кадровой работе) местной администрации в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

2.3. Ведение реестра включает в себя:

внесение в реестр новых данных;

внесение изменений и дополнений в имеющиеся в реестре данные;

удаление (исключение) из реестра имеющихся данных;

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

2.4. Основанием для внесения в реестр новых данных является поступление гражданина на муниципальную службу. Внесение данных о муниципальном служащем в реестр осуществляется не позднее 5 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу.

2.5. Внесение изменений и дополнений в имеющиеся в реестре данные осуществляется по мере изменения (дополнения) данных муниципальных служащих в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных сведений представителем нанимателя (работодателем).

2.6. 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.

2.7. При внесении в реестр новых данных, внесении изменений и дополнений в имеющиеся в реестре данные и удалении (исключении) из реестра имеющихся данных копии соответствующих изменений в реестр, утвержденный органами, указанными в абзаце 5 пункта 1.3. настоящего Порядка, передаются в кадровую службу (специалисту по кадровой работе) местной администрации в течение 5 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в реестр.

2.8. Информация из реестра предоставляется в виде выписки. Выписка из реестра о муниципальном служащем удостоверяется его представителем нанимателя (работодателем).

2.9. Утвержденный реестр хранится в органах, указанных в пункта 1.3. настоящего Порядка, в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к решению Котельниковского  
районного Совета народных  
депутатов Волгоградской области  
от «31» марта\_ 2025 г. № 13/91\_

ПЕЕСТР  
муниципальных служащих  
на 20 \_\_\_\_ г.

(указывается орган местного самоуправления Котельниковского муниципального района Волгоградской области, орган администрации

Котельниковского муниципального района Волгоградской области, наделенный правами юридического лица)

№ п/п	Дата рождения	Фамилия, имя, отчество	Замещаемая должность муниципальной службы, наименование структурного подразделения	Дата поступления на муниципальную службу	Стаж (общая продолжитель- ность) муниципаль- ной службы	Уровень профессиона- льного образования	Классный чин и дата его присвоения	Место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки	Дата прохождения последней аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

## Высшая группа должностей

## Главная группа должностей

