

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Совет городского поселения «Могзонское»

РЕШЕНИЕ

18 августа 2022 года

№8

пгт. Могзон

О порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации городского поселения «Могзонское»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Могзонское», Совет городского поселения «Могзонское» **решил:**

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации городского поселения «Могзонское».
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте www.hiloksky.75.ru и на информационных стендах администрации городского поселения «Могзонское».

Председатель Совета депутатов
городского поселения «Могзонское»



Ю.А.Пухова

Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации городского поселения «Могзонское»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих администрации городского поселения «Могзонское» (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Могзонское» (далее – муниципальные служащие).

3. Реестр муниципальных служащих является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение не допускается.

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих

4. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию городского поселения «Могзонское» (далее – муниципальная служба).

5. Основаниями для исключения из реестра являются:

- увольнение с муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего;
- признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу безвестно отсутствующим;
- объявление муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу умершим.

6. Ведение реестра осуществляется специалистом, ответственным за кадровую работу городского поселения «Могзонское» (далее – специалист администрации) на основе сведений из личных дел муниципальных служащих.

7. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

Реестры подписываются лицами, ответственными за их составление, и руководителем Администрации.

8. Сведения о поступивших на муниципальную службу гражданах, дополнения, изменения данных о них, содержащихся в реестре, вносятся в реестр в течение 3 дней.

9. Сведения об увольнении муниципального служащего, смерти (гибели) муниципального служащего, признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу вносятся в реестр в следующие сроки:

9.1. в случае увольнения с муниципальной службы – в день увольнения;

9.2. в случае смерти (гибели) муниципального служащего – в день, следующий за днем его смерти (гибели);

9.3. в случае признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу – в день, следующий за днем вступления в законную силу решения суда.

Специалист администрации, ответственный за ведение реестра, в день получения сведений исключает указанных лиц из реестра.

3. Содержание реестров

10. В реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

10.1. фамилия, имя, отчество;

10.2. замещаемая должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным Законом Забайкальского края от 08 июня 2009 года № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае»;

10.3. категория должностей («руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»);

10.4. группа должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая);

10.5. дата рождения;

10.6. дата назначения на должность;

10.7. стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, для назначения пенсии за выслугу лет.

10.8. данные об образовании, наименование и год окончания учебного заведения, квалификация по диплому, специальность или направление подготовки, ученая степень, ученое звание;

10.9. наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего;

10.10. место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки, дата прохождения последней аттестации;

4. Заключительные положения

11. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, возлагается на специалиста администрации городского поселения «Могзонское» ответственного за ведение реестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
администрации городского поселения «Могзонское»

Реестр муниципальных служащих администрации городского поселения «Могзонское»

№ П/ П	Ф.И.О. муницип ального служаще го	Замещае мая должност ь муниципа льной службы	Категория должностей	Группа должностей	Дата рождения	Дата назначения на должность	Стаж муницип альной службы	Данные об образовани и	Наименов ание и дата присвоен ия классного чина муниципа льного служащег о	Место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки
--------------	---	--	-------------------------	----------------------	------------------	---------------------------------------	-------------------------------------	------------------------------	--	--