|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | герб МР  |  |
|  |
| **СОВЕТ УЛЁТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ****РЕШЕНИЕ** |
|  |
| **«04» марта 2025 года** |  |  **№ 117** |
|  | **с.Улёты** |  |
|  |  |  |

**О Порядке ведения реестра муниципальных служащих в Улётовском муниципальном округе Забайкальского края**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Улётовского муниципального округа Забайкальского края, принятым решением Совета Улётовского муниципального округа Забайкальского края от 12.11.2024 № 25, Совет Улётовского муниципального округа Забайкальского края **р е ш и л** :

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Улётовском муниципальном округе Забайкальского края согласно приложения к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Улётовский район» Забайкальского края от 16.11.2017 №19 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном районе «Улётовский район» Забайкальского края».

3. Настоящее решение официально опубликовать (обнародовать) на официальном сайте муниципального района «Улётовский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Документы» - «Правовые акты Совета» и в разделе «Деятельность» - «Муниципальная служба и кадровое обеспечение» - «МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА И КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ» - <https://uletov.75.ru/>.

1. И.о. главы Улётовского муниципального
2. округа Забайкальского края В.А. Горковенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Улётовского муниципального округа Забайкальского края

от «04» марта 2025 года № 117

**Порядок**

**ведения реестра муниципальных служащих в Улётовском муниципальном округе Забайкальского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Улётовском муниципальном округе Забайкальского края (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 органы местного самоуправления Улётовского муниципального округа Забайкальского края (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 администрацией Улётовского муниципального округа Забайкальского края (далее – Администрация).

Реестры подписываются лицами, ответственными за их составление, и главой Улётовского муниципального округа Забайкальского края.

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

 8. Сведения о поступивших на муниципальную службу гражданах, дополнении, изменении данных о них, содержащихся в реестре, предоставляются в Администрацию Улётовского муниципального округа Забайкальского края, отраслевыми (функциональными) органами Администрации в течение 3 дней.

9. Специалист Администрации, ответственный за ведение реестра не позднее 1 рабочего дня со дня получения вносит их в реестр.

10. Сведения об увольнении муниципального служащего, смерти (гибели) муниципального служащего, признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу предоставляются в Администрацию Улётовского муниципального округа Забайкальского края, отраслевыми (функциональными) органами Администрациив следующие сроки:

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

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

10.3. 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**

11. В реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

11.1. фамилия, имя, отчество;

11.2. замещаемая должность муниципальной службы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным Законом Забайкальского края от 08.06.2009 № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае»;

11.3. наименование органа местного самоуправления, наименование отраслевого органа, комитета, управления, отдела (при их наличии);

11.4. категория должностей («руководители», «специалисты»);

11.5. группа должностей (высшая, главная, ведущая, старшая);

11.6. дата рождения;

11.7. дата назначения на должность;

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

11.9. стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

11.10. данные об образовании:

11.11. наименование и год окончания учебного заведения;

11.12.квалификация по диплому, специальность или направление подготовки;

11.13. ученая степень, ученое звание;

11.14. наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего в Забайкальском крае;

11.15. место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки;

11.16. дата прохождения последней аттестации;

11.17. отметка о временном отсутствии муниципального служащего (с указанием причины).

**4. Заключительные положения**

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, возлагается на руководителя Улётовского муниципального округа Забайкальского края, руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

Улётовского муниципального

округа Забайкальского края

**РЕЕСТР**

**Муниципальных служащих Улётовского муниципального округа Забайкальского края**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Ф.И.О.муниципального служащего | Замещае-мая должность муници-пальной службы | Наименование органа местного самоуправления, наименование отраслевого (фуекционального) органа, комитета, управления, отдела (при их наличии) | Категория должностей | Группа должностей | Дата рождения | Дата назначения на должность | Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу | Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет | Данные об образовании(наименование и год окончания учебного заведения,квалификация по диплому, специальность или направление подготовки, ученая стнпень, ученое звание) | Наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего в Забайкальском крае | Место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки | Дата прохождения последней аттестации |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |