

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ**  (проект) | | |
| \_\_.12.2017 |  | № \_\_\_ |
| с. Каргасок | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район» |  |

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

Дума Каргасокского района РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район» согласно приложению к настоящему решению.

2. Возложить ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район» на Администрацию Каргасокского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на правовой комитет Думы Каргасокского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы Каргасокского района |  | В.В. Брагин |
| Глава Каргасокского района |  | А.П. Ащеулов |

Утвержден

решением Думы

Каргасокского района

от \_\_\_.12.2017 г. №\_\_\_

Приложение

Порядок

ведения реестра муниципальных служащих

в муниципальном образовании «Каргасокский район»

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район» (далее – Реестр).

2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» (далее – муниципальные служащие).

2. Порядок формирования и ведения реестра

муниципальных служащих

3. Ведение Реестра осуществляется Администрацией Каргасокского района по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Сведения для Реестра готовятся соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органами, входящими в структуру Администрации Каргасокского района и обладающими правами юридического лица*,* на основании личных дел муниципальных служащих и передаются ими в Администрацию Каргасокского района на бумажных и электронных носителях с сопроводительным письмомпо форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Сведения представляются два раза в год по состоянию на первое января и первое июля текущего года не позднее 15 января и 15 июля соответствующего года.

6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

а) фамилия, имя, отчество;

б) год рождения;

в) сведения об образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки);

г) сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);

д) уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения);

е) общий стаж работы и стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, на дату поступления на должность муниципальной службы;

ж) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на должность;

з) дата включения в Реестр;

и) группа должностей;

к) наименование и дата присвоения классного чина;

л) результаты и дата прохождения аттестации;

м) сведения о включении (исключении) из кадрового резерва или резерва управленческих кадров.

7. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу (далее – муниципальная служба).

8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального на другую должность муниципальной службы, изменении учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 10 рабочих дней со дня соответствующих изменений на основании данных, представленных соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органами, входящим в структуру Администрации Каргасокского района и обладающими правами юридического лица*.*

9. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения на основании данных, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органами, входящим в структуру Администрации Каргасокского района и обладающими правами юридического лица*.*

10. 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.

11. В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра с даты, следующей за днем смерти (гибели) или с даты вступления в законную силу решения суда.

3. Заключительные положения

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на должностное лицо, ответственное за ведение Реестра.

Приложение к Порядку ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район»

Реестр

муниципальных служащих вмуниципальном образовании «Каргасокский район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Фамилия  Имя  Отчество | Год рождения | Сведения  об образовании  (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки) | Сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов) | Уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения) | Общий стаж работы и  стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на дату поступления на должность муниципальной службы | Замещаемая должность муниципального служащего,  дата назначения | Дата включения в Реестр | Группа должностей | Наименование и дата присвоения классного чина | Результаты и дата прохождения аттестации | Сведения о включении (исключении) из кадрового резерва, резерва управленческих кадров |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |