

Республика Алтай
Майминский район
Совет депутатов
Манжерокского сельского поселения
Четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

« 24 » сентября 2019 г № 16-5
О порядке ведения реестра
муниципальных служащих

с.Манжерок

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 40 Устава МО Манжерокское сельское поселение
Манжерокский сельский Совет депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Манжерокского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) .
3. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте в сети «Интернет».

Глава Манжерокского сельского
поселения



А.А.Корчуганов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
от «24» сентября 2019 года №16-5

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ МАНЖЕРОКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в администрации Манжерокского сельского поселения (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Манжерокского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии Манжерокского сельского поселения (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 Манжерокского сельского поселения, аппарат избирательной комиссии Манжерокского сельского поселения (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 Манжерокского сельского поселения (далее – Администрация).

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, дополнении, изменении данных о них, содержащихся в реестре, предоставляются в Администрацию органами местного самоуправления Манжерокского сельского поселения, территориальными и отраслевыми органами Администрации, аппаратом избирательной комиссии 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 органами местного самоуправления Манжерокского сельского поселения, аппаратом избирательной комиссии, территориальными и отраслевыми органами Администрации в 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 Республике Алтай, утвержденным Законом Республики Алтай от 18.04.2008 № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай»;

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

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

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

- 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 руководителей органов местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии, территориальных и отраслевых органов Администрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МАНЖЕРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ п/п	Ф.И.О. муниц ипаль ного служа щего	Замещае мая должнос ть муницип альной службы	Наименов ание органа местного самоупра вления, наименов ание	Категория должностей	Группа должн остей	Дата рожд ения	Дата назнач ения на должно сть	Стаж муниципал ьной службы, исчисляем ый для установлен ия	Стаж муниципа льной службы для назначени я пенсии за	Данные об образован ии	Наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего в Забайкальском крае	Место и дата последнего повышения квалифика ции или прохождение
----------	---	--	---	-------------------------	--------------------------	----------------------	--	---	---	---------------------------------	---	---

