

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
ЧОЙСКИЙ РАЙОН
УЙМЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от «26 » августа 2019 г.

с. Уймень

№ 8-3

О порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Уйменское сельское поселение

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 40 Устава муниципального образования Уйменское сельское поселение, Совет депутатов Уйменского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Уйменское сельское поселение.
2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.
3. Настоящее решение обнародовать на информационном стенде в сельской администрации Уйменского сельского поселения.

Глава муниципального образования
Уйменское сельское поселение

О.А. Купреева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов
муниципального образования
Уйменское сельское поселение от
«26» августа 2019года №8-3

ПОРЯДОК ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Уйменское сельское поселение

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Уйменское сельское поселение (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Уйменского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии муниципального образования Уйменское сельское поселение.

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 Уйменского сельского поселения, аппарат избирательной комиссии муниципального образования Уйменское сельское поселение (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 Уйменского 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 Уйменского сельского поселения, территориальными и отраслевыми органами Администрации Уйменского сельского поселения, аппаратом избирательной комиссии муниципального образования Уйменское сельское поселение 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 Уйменского сельского поселения, аппаратом избирательной комиссии муниципального образования Уйменское сельское поселение, территориальными и отраслевыми органами Администрации Уйменского сельского поселения 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 Уйменского сельского поселения, аппарата избирательной комиссии муниципального образования Уйменское сельское поселение, территориальных и отраслевых органов Администрации Уйменского сельского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
муниципального
образования Уйменское
сельское поселение

**РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ УЙМЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ**

№ п\п	Ф.И.О. муниц ипальн ого служа щего	Замещае мая должно сть 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 прохожден ия
----------	---	--	---	-------------------------	--------------------------	----------------------	--	---	---	---------------------------------	---	---

