

***Совет Качинского муниципального округа города Севастополя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I созыв*** | ***XVIIIсессия*** | ***2014 - 2016 гг.*** |

***РЕШЕНИЕ***

***№ 18/135***

|  |  |
| --- | --- |
| 29 января 2016 года | пгт Кача |

**Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ**

Заслушав информацию Главы внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа Герасим Н.М. об утверждении Порядка ведения реестра во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ, руководствуясь Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами города Севастополя от 30.12.2014 № 102-ЗС«О местном самоуправлении в городе Севастополе», от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», решением Совета Качинского муниципального округа от 12.08.2015 № 46 «Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Качинский муниципальный округ и Положения о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления во внутригородском муниципальном образовании Качинский муниципальный округ», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ,

**Совет Качинского муниципального округа**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW363;n=39134;fld=134;dst=100009) ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ (Приложение).

2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Правительства города Севастополя и на официальном сайте ВМО Качинский МО.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу ВМО Качинский МО, исполняющего полномочия председателя Совета, Главу местной администрации Герасим Н.М.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,***  ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

***ПРИЛОЖЕНИЕ***

***к решению Совета***

***Качинского муниципального округа***

***г.Севастополя***

***от 29 января 2016г. № 18/135***

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ**

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее - Реестр).

2. Реестр представляет собой сводный систематизированный перечень сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления Качинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие), составленный на основании личных дел муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов органов местного самоуправления Качинского муниципального округа.

3. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Сбор и включение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, личной жизни муниципального служащего не допускается.

5. Реестр состоит из следующих разделов:

Раздел I. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в аппарате Совета Качинского муниципального округа.

Раздел II. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в местной администрации Качинского муниципального округа.

6. В каждый из разделов включаются сведения по форме согласно [приложению 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW363;n=39134;fld=134;dst=100033) к настоящему Порядку.

7. Ведение и хранение Реестра осуществляется на бумажном и магнитном носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа к нему.

8. Организация ведения Реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ возлагается на начальника общего отдела местной администрации Качинского муниципального округа.

Глава ВМО Качинский МО своим распоряжением определяет структурное подразделение и (или) лицо, ответственное за ведение соответствующего раздела Реестра.

9. Реестр формируется ежегодно. Ответственные за ведение соответствующего раздела Реестра ежегодно, по состоянию на 1 января, в недельный срок предоставляют в полном объеме на магнитном и бумажном носителях сведения по разделу для включения в Реестр. В месячный срок после получения сведений формируется Реестр текущего года.

10. Реестр утверждается Главой ВМО Качинский МО по состоянию на 1 января текущего года и хранится у начальника общего отдела местной администрации Качинского муниципального округа.

11. Ответственные за ведение соответствующего раздела Реестра вносят сведения о гражданах, поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления Качинского муниципального округа, не позднее пяти дней после назначения на должность муниципальной службы в соответствующий раздел Реестра.

12. [Сведения](consultantplus://offline/main?base=RLAW363;n=39134;fld=134;dst=100052) об изменениях учетных данных муниципальных служащих органов местного самоуправления Качинского муниципального округа приобщаются к Реестру на бумажном и магнитном носителях не реже одного раза в месяц в виде приложения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Ответственные за ведение соответствующего раздела Реестра ежемесячно не позднее 5 числа предоставляют сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих органов местного самоуправления Качинского муниципального округа по утвержденной форме.

13. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

14. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

15. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, передаются на бумажном носителе в архив в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

16. Муниципальные служащие, на которых возложена работа, связанная с формированием и ведением Реестра, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

17. Реестр на бумажном и магнитном носителях хранится у начальника общего отдела местной администрации Качинского муниципального округа как документ строгой отчетности в течение 10 лет, после чего передается на хранение в архив в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

18. Сведения, содержащиеся в Реестре, служат для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления Качинского муниципального округа и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,***  ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

***ПРИЛОЖЕНИЕ 1***

***к Порядку ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ***

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

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фамилия, имя, отчество | |  |
| 2 | Пол | |  |
| 3 | Дата рождения | |  |
| 4 | Замещаемая должность | |  |
|  | 1) Дата назначения на должность | |  |
|  | 2) Структурное подразделение или  направление деятельности | |  |
| 5 | Образование | |  |
|  | 1) Дата окончания | |  |
|  | 2) N диплома | |  |
|  | 3) Наименование учебного заведения,  специальность, квалификация | |  |
| 6 | Повышение квалификации (год, учебное  заведение) | |  |
| 7 | Переподготовка (год, учебное  заведение, специальность (курс)) | |  |
| 8 | Стажировка (год, место стажировки) | |  |
| 9 | Ученая степень | |  |
| 10 | Стаж муниципальной службы (полных лет) | |  |
| 11 | Дата и итоги прохождения последней  аттестации (оценка по результатам  аттестации) | |  |
| 12 | Домашний адрес, телефоны рабочий,  домашний | |  |
| 13 | Наличие государственных наград  Российской Федерации | |  |
| 14 | Выполняемая работа за  последние 10 лет | Период (года) | Место работы, должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 15 | Данные о включении в кадровый резерв  (должность, основание) | |  |
| 16 | Сведения о поощрениях | |  |
| 17 | Сведения о неснятых взысканиях | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,***  ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |

***ПРИЛОЖЕНИЕ 2***

***к Порядку ведения реестра муниципальных служащих во внутригородском муниципальном образовании города Севастополя Качинский муниципальный округ***

**Сведения**

**об изменениях учетных данных муниципальных служащих**

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

(наименование органа местного самоуправления

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

муниципального образования)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Поступили на муниципальную службу | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование  должности | Структурное  подразделение  органа местного  самоуправления | Основания  назначения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уволены с муниципальной службы | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование  должности | Структурное  подразделение  органа местного  самоуправления | Основания  увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Изменения учетных данных муниципальных служащих | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Наименование  должности | Содержание изменений учетных данных | Основания |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,***  ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |