АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.03.2013 № 11

с. Лермонтовка

Об утверждении Порядка ведения

реестра муниципальных служащих

Лермонтовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о муниципальной службе в Лермонтовском сельском поселении, утвержденным решением Совета депутатов Лермонтовского сельского поселения от 20.11.2007 № 48, в целях организации учета прохождения муниципальной службы, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, использования кадрового потенциала муниципальной службы администрация Лермонтовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](consultantplus://offline/ref=78D0B5BF9C1A099E4A24B30C1520B6518738E53E65DDB655C7FF1BC130E81B64D12C9FD9C16CA904FAA0J1x7F) ведения реестра муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения.

2. Специалисту ответственному за кадровую работу администрации Лермонтовского сельского поселения (Кузнецова Л.В.) обеспечивать организацию работы по ведению Реестра муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения в соответствии с утвержденным [Порядком](consultantplus://offline/ref=78D0B5BF9C1A099E4A24B30C1520B6518738E53E65DDB655C7FF1BC130E81B64D12C9FD9C16CA904FAA0J1x7F).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике нормативно-правовых актов администрации Лермонтовского сельского поселения и разместить на официальном сайте администрации Лермонтовского сельского поселения.

4. Признать утратившим силу постановление главы Лермонтовского сельского поселения от 31.10.2008 № 46 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в Лермонтовском сельском поселении».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня издания.

Глава Лермонтовского

сельского поселения Н.М.Пересекин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лермонтовского сельского

поселения

от 27.03.2013\_№ 11\_\_\_\_\_\_\_\_

[ПОРЯДОК](consultantplus://offline/ref=78D0B5BF9C1A099E4A24B30C1520B6518738E53E65DDB655C7FF1BC130E81B64D12C9FD9C16CA904FAA0J1x7F)

ведения реестра муниципальных служащих

Лермонтовского сельского поселения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы администрации Лермонтовского сельского поселения.

1.2. Реестр муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения (далее - Реестр) - это сводный систематизированный перечень сведений о муниципальных служащих администрации Лермонтовского сельского поселения (далее - муниципальные служащие), составленный на основании личных дел муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов администрации Лермонтовского сельского поселения.

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

1.3. Основная цель ведения Реестра - формирование базы данных муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Лермонтовского сельского поселения.

1.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава, выработки необходимых предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами.

1.5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Основанием для включения сведений о муниципальном служащем в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.

1.7. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является прекращение трудового договора в связи с увольнением, смертью (гибелью) муниципального служащего либо признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим решением суда, вступившим в законную силу.

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

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его

2

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.

* 1. Ведение и хранение Реестра осуществляется на бумажном носителе с обеспечением защиты от несанкционированного доступа к нему.
  2. Реестр формируется ежегодно и утверждается главой сельского поселения по состоянию на 1 января текущего года.
  3. Реестр состоит из раздела:

Раздел I. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации Лермонтовского сельского поселения.

* 1. В каждый из разделов включаются сведения по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
  2. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения приобщаются к Реестру на бумажном носителе ежеквартально в виде приложения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.
  3. Реестр муниципальных служащих хранится в соответствии с номенклатурой дел и передается в архив в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  4. Глава Лермонтовского сельского поселения своими распоряжениями определяет лицо, ответственное за ведение соответствующего раздела Реестра.
  5. Специалист, ответственный за ведение Реестра в своем сельском поселении, несет дисциплинарную ответственность за недостоверное и несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Администрация Лермонтовского сельского поселения  Бикинского муниципального района | | | | |
| 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) № 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) | |  |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
|  |  | |
| 15 | Данные о включении в кадровый резерв | | |  |
| 16 | Сведения о поощрениях | | |  |
| 17 | Сведения о неснятых взысканиях | | |  |

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку ведения реестра муниципальных служащих Лермонтовского сельского поселения

Сведения

об изменениях учетных данных муниципальных служащих

администрации Лермонтовского сельского поселения

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

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