

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ДУМА КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ**  В редакции решения от 23.06.2020 №321 | | |
| 20.12.2017 |  | № 146 |
| 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 ДумыКаргасокского района |  | В.В. Брагин |
| Глава Каргасокского района |  | А.П. Ащеулов |

Утвержден

решением Думы

Каргасокского района

от 23.06.2020 № 321

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 (замещавших) 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 на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Сведения, подлежащие включению в Реестр, предоставляются в Администрацию Каргасокского района на бумажных и электронных носителях с сопроводительным письмом руководителями соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органов, входящих в структуру Администрации Каргасокского района и обладающими правами юридического лица*,* на основании личных дел муниципальных служащих.

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.

Реестр составляется уполномоченным специалистом Администрации Каргасокского района.

Утвержденный Главой Каргасокского района Реестр хранится в Администрации Каргасокского района в течение пяти лет, затем передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

6. Реестр (приложение к настоящему Порядку) состоит из следующих разделов:

1) Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район»;

2) Список лиц, исключенных из Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район».

7. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, изменении иных учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 10 рабочих дней со дня таких 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, по форме раздела 1 Реестра, подписанных руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органа, входящего в структуру Администрации Каргасокского района и обладающего правами юридического лица*.*

Сведения об указанных изменениях предоставляются в Администрацию Каргасокского района в день, когда произошли такие изменения.

9. Информация о муниципальном служащем, включенном в Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район», исключается из раздела 1 Реестра и переносятся в Список лиц, исключенных из Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район», в случае увольнения муниципального служащего на основании данных, представленных соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органами, входящим в структуру Администрации Каргасокского района и обладающими правами юридического лица, по форме раздела 2 Реестра, подписанных руководителем соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органа, входящего в структуру Администрации Каргасокского района и обладающего правами юридического лица*.*

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, информация о муниципальном служащем исключается из раздела 1 Реестра с даты, следующей за днем смерти (гибели) или с даты вступления в законную силу решения суда, и подлежит включению в раздел 2 Реестра.

Исключение муниципального служащего из раздела 1 Реестра осуществляется в день прекращения трудового договора с муниципальным служащим (увольнения).

Сведения о прекращении трудового договора с муниципальным служащим (увольнении) предоставляются в Администрацию Каргасокского района в день прекращения трудового договора с муниципальным служащим (увольнения).

3. Заключительные положения

10. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, за своевременность предоставления сведений, подлежащих отражению в Реестре, возлагается на уполномоченного специалиста Администрации Каргасокского района, а также на соответствующего руководителя органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», органа, входящего в структуру Администрации Каргасокского района и обладающего правами юридического лица.

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

Утверждаю

Глава Каргасокского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

Раздел 1

Реестр

муниципальных служащих вмуниципальном образовании «Каргасокский район»

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Фамилия  Имя  Отчество | Год рождения | Сведения  об образовании  (год окончания, наименование образовательной организации высшего профессионального 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 Резерва кадров Каргасокского района |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Ф.И.О., подпись, телефон исполнителя

М.П.

Раздел 2

Список

лиц, исключенных из Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№  пп | Фамилия, имя,  отчество | Дата 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 на момент исключения из Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании «Каргасокский район» | Замещаемая должность на дату увольнения (прекращения трудового  договора) | Группа должностей | Наименование и дата присвоения классного чина | Дата увольнения  (прекращения трудового  договора) | Основания увольнения  (прекращения трудового  договора), дата и номер  распоряжения (приказа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Ф.И.О., подпись, телефон исполнителя

М.П.