



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
НИЖНЕСЕРОГОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ  
от 02.11.2023 г. № 30**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ  
НИЖНЕСЕРОГОЗСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с пунктом 6 статьи 28, статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совета депутатов Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Нижнесерогозского муниципального округа, согласно приложению к настоящему Порядку.
2. Возложить ведение Реестра муниципальных служащих Нижнесерогозского муниципального округа на Начальника отдела кадров Администрации Нижнесерогозского муниципального округа.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов  
Нижнесерогозского  
муниципального округа

Дашковский С.В.



Глава  
Нижнесерогозского  
муниципального округа

Никитенко В.В.

**Порядок  
ведения реестра муниципальных служащих  
Нижнесерогозского муниципального округа Херсонской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих Нижнесерогозского муниципального округа (далее – Реестр).

2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Нижнесерогозском муниципальном округе (далее – муниципальные служащие).

**2. Порядок формирования и ведения реестра  
муниципальных служащих**

3. Ведение Реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

4. Сведения для Реестра готовятся уполномоченным лицом Совета депутатов Нижнесерогозского муниципального округа, на основании личных дел муниципальных служащих Совета депутатов и передаются им в Администрацию округа на бумажных и электронных носителях по форме согласно приложению к настоящему Порядку с сопроводительным письмом.

5. Сведения представляются 2 раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года не позднее 15 января и 15 июля соответствующего года.

6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

а) фамилия, имя, отчество;

б) год рождения;

в) сведения об образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки);

г) сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);

д) уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения);

е) 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;

ж) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на должность;

з) дата включения в Реестр;

и) группа должностей;

к) наименование и дата присвоения классного чина;

л) результаты и дата прохождения аттестации;

м) сведения о включении (исключении) из кадрового резерва или резерва управленческих кадров.

7. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу (далее – муниципальная служба).

8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального на другую должность муниципальной службы, изменении учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 3 рабочих дней, со дня поступления уполномоченному должностному лицу сведений о муниципальном служащем, требующих включения или внесения изменений и дополнений в Реестр.

9. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения на основании данных, представленных уполномоченному должностному лицу сведений о муниципальном служащем, требующих исключения или внесения изменений и дополнений в Реестр.

10. 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.

11. 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, муниципальный служащий исключается из Реестра с даты, следующей за днем смерти (гибели) или с даты вступления в законную силу решения суда.

#### **4. Заключительные положения**

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на начальника отдела кадров Администрации Нижнесерогозского муниципального округа.



