



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЧАПЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ
от 02.11.2023 г. № 5/28


**О Порядке ведения реестра муниципальных служащих
Чаплынского 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», Совет депутатов Чаплынского муниципального округа Херсонской области,

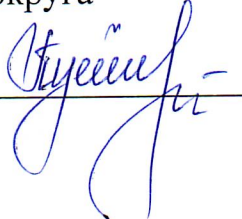
РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Чаплынского муниципального округа, согласно приложению к настоящему Порядку.
2. Возложить ведение Реестра муниципальных служащих Чаплынского муниципального округа на ведущего специалиста общего отдела Шаля Ю.А.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель
Совета депутатов Чаплынского
муниципального округа


М.С. Ровенский

Глава
Чаплынского муниципального
округа


Л.А. Пуляева

Приложение
к решению пятой
сессии Совета депутатов
Чаплынского
муниципального округа 1 созыва
Херсонской области
от 02.11.2023 г. № 5/28

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

1. Общие положения

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

2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Чаплынского муниципального округа (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 Чаплынского муниципального округа, на основании личных дел муниципальных служащих 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 ведущего специалиста общего отдела Шала Ю.А.

