



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ЗЯБЛИКОВО  
В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

12.11.2025 № 01-03-108/25

**Об утверждении Порядка  
ведения реестра  
муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов  
внутригородского  
муниципального образования –  
муниципального округа  
Зябликово в городе Москве**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Зябликово в городе Москве решил:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зябликово в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 13.09.2023 № МЗБ-01-03-74/23 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово».

3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово в городе Москве **Семёнова Д.В.**

**Глава  
муниципального округа Зябликово  
в городе Москве**

**Д.В. Семёнов**

Приложение  
к решению Совета депутатов  
внутригородского  
муниципального образования –  
муниципального округа  
Зябликово в городе Москве  
от 12.11.2025 № 01-03-108/25

**ПОРЯДОК**  
**ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов**  
**внутригородского муниципального образования – муниципального округа**  
**Зябликово в городе Москве**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зябликово в городе Москве (далее - Реестр).

1.2. Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зябликово в городе Москве (далее – аппарат Совета депутатов).

В аппарате Совета депутатов кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы не создан.

1.3. Цель ведения Реестра - формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов.

1.4. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, является конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования – муниципального округа Зябликово в городе Москве.

**2. Порядок формирования и ведения Реестра**

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов.

2.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

2.3. Сведения в Реестр вносятся по формам, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Порядку, на основании штатного расписания и сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.4. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

2.5. Сведения о гражданах, поступивших на должность муниципальной службы аппарате Совета депутатов, вносятся в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня их назначения на должность.

2.6. Сведения об изменениях в учетных данных муниципальных служащих вносятся в Реестр не позднее последнего дня календарного месяца, в котором произошли изменения.

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

2.8. 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.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно, распечатывается, подписывается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово в городе Москве и хранится у муниципального служащего, ответственного за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов.

3.2. Муниципальный служащий, ответственного за ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов, обеспечивает муниципальным служащим беспрепятственное ознакомление со сведениями о них, внесенными в Реестр.

3.3. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит ведение Реестра, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

3.4. Сведения о муниципальных служащих для целей, определенных частью 5 статьи 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», направляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (далее – Департамент) в объеме, порядке и сроки, установленные Департаментом.

Приложение 1  
к Порядку ведения Реестра муниципальных  
служащих аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального округа  
Зябликово в городе Москве

**СВЕДЕНИЯ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ СЛУЖАЩЕМ  
АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ – МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗЯБЛИКОВО В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

|     |                                                                             |  |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------|--|
| 1.  | <b>ФИО</b>                                                                  |  |
| 2.  | <b>Пол</b>                                                                  |  |
| 3.  | <b>Дата рождения</b>                                                        |  |
| 4.  | <b>Замещаемая должность</b>                                                 |  |
|     | Дата назначения на должность                                                |  |
|     | Структурное подразделение или направление деятельности                      |  |
| 5.  | <b>Образование</b>                                                          |  |
|     | Наименование учебного заведения                                             |  |
|     | Год окончания обучения                                                      |  |
|     | Номер диплома                                                               |  |
|     | Специальность                                                               |  |
|     | Квалификация                                                                |  |
| 6.  | <b>Повышение квалификации</b>                                               |  |
|     | Дата окончания                                                              |  |
|     | Учебное заведение                                                           |  |
|     | Наименование учебного курса                                                 |  |
|     | Итоговый документ                                                           |  |
| 7.  | <b>Переподготовка</b>                                                       |  |
|     | Дата окончания                                                              |  |
|     | Наименование учебного заведения                                             |  |
|     | Наименование программы                                                      |  |
|     | Итоговый документ                                                           |  |
| 8.  | <b>Стажировка</b>                                                           |  |
| 9.  | <b>Ученая степень</b>                                                       |  |
| 10. | <b>Ученое звание</b>                                                        |  |
| 11. | <b>Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы</b> |  |
| 12. | <b>Классный чин</b>                                                         |  |
|     | Дата присвоения                                                             |  |
|     | Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения   |  |
| 13. | <b>Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)</b>             |  |
| 14. | <b>Итоги прохождения последней аттестации</b>                               |  |
|     | Оценка по результатам аттестации                                            |  |

|     |                                                              |              |                         |
|-----|--------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------|
|     | Дата прохождения                                             |              |                         |
| 15. | Данные о включении в резерв кадров<br>(должность, основание) |              |                         |
| 16. | Выполняемая работа<br>за последние 10 лет                    | Период (год) | Место работы, должность |
|     |                                                              |              |                         |
|     |                                                              |              |                         |
|     |                                                              |              |                         |
| 17. | Сведения о поощрениях                                        |              |                         |
| 18. | Сведения о неснятых взысканиях                               |              |                         |
| 19. | Телефон рабочий                                              |              |                         |
| 20. | Телефон домашний, дополнительный<br>контактный телефон       |              |                         |
| 21. | Адрес регистрации                                            |              |                         |
| 22. | Адрес фактического проживания                                |              |                         |

Руководитель аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Зябликово в городе Москве

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

М.П.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку ведения Реестра муниципальных  
служащих аппарата Совета депутатов  
внутригородского муниципального  
образования – муниципального округа  
Зябликово в городе Москве

**Сведения**  
**о муниципальных служащих, должностях и вакансиях аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального**  
**образования – муниципального округа Зябликово в городе Москве**  
**по состоянию на \_\_\_\_\_**

| Должности муниципальной службы                   |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------|
| №<br>п/п                                         | Наименование должности<br>муниципальной службы /<br>Структурное<br>подразделение | Количество<br>штатных<br>единиц  | Количество<br>вакантных<br>единиц             | ФИО (полностью) муниципального<br>служащего, замещающего должность                                                                                    | Дата рождения    | Дата<br>назначения на<br>должность |
| 1.                                               |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| 2.                                               |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| <b>ВСЕГО:</b>                                    |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| Наименование выборной муниципальной должности    |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| №<br>п/п                                         |                                                                                  | Количество<br>выборных<br>единиц | Количество<br>вакантных<br>выборных<br>единиц | ФИО (полностью)<br><i>Постоянной основе /<br/>непостоянной основе</i><br><i>Если на непостоянной основе – то<br/>указать место работы и должность</i> | Дата рождения    | Дата<br>назначения на<br>должность |
| 1.                                               |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| Должности, не относящиеся к муниципальной службе |                                                                                  |                                  |                                               |                                                                                                                                                       |                  |                                    |
| 1.                                               | Наименование должности /<br>Структурное<br>подразделение                         | Количество<br>штатных<br>единиц  | Количество<br>вакантных<br>единиц             | ФИО (полностью)                                                                                                                                       | Дата<br>рождения | Дата<br>назначения<br>на должность |

|        |  |  |  |  |  |  |
|--------|--|--|--|--|--|--|
| 2.     |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО: |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель аппарата Совета  
депутатов муниципального округа  
Зябликово в городе Москве**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**Примечание:**

1. Сведения заполняются на основании штатного расписания;
2. При наличии вакансий – столбцы «ФИО муниципального служащего», «дата рождения» и «дата назначения на должность» **не** заполняются;
3. Сведения представляются **2 раза в год**:
  - до 20 января по состоянию на 31 декабря отчетного года;
  - до 15 июля по состоянию на 30 июня текущего года.