

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
муниципального округа
МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО**

РЕШЕНИЕ

04 апреля 2023 года № 01-05-39

**Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных
служащих аппарата Совета
депутатов муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

В соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы № 50 от 22.10.2008 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово решил:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Москворечье-Сабурово (приложение).

2. Признать утратившим силу решение муниципального Собрания внутригородского муниципального образования Москворечье-Сабурово в городе Москве от 23.12.2008 № 01-04-53/08 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования Москворечье-Сабурово в городе Москве».

3. Настоящее решение опубликовать в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Москворечье-Сабурово <http://mos-saburovo.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на **главу муниципального округа Москворечье-Сабурово Н.В. Заусаеву.**

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

Н.В. Заусаева

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Московоречье-Сабурово
от 04.04.2023 № 01-05-39

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Московоречье-Сабурово**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Московоречье-Сабурово (далее - Реестр).

1.2. Реестр содержит сведения обо всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Московоречье-Сабурово (далее – муниципальные служащие; аппарат СД МО Московоречье-Сабурово), а также сведения о лицах, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (в случае принятия муниципального правового акта о создании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы).

В аппарате СД МО Московоречье-Сабурово 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 СД МО Московоречье-Сабурово.

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 муниципального образования.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляют муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы.

2.2 Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде согласно приложению, к настоящему Порядку.

2.3. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.4. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных

служащих:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол
- Дата рождения
- Замещаемая должность
- Дата назначения на должность
- Структурное подразделение или направление деятельности
- Образование (Уровень, наименование учебного заведения, год окончания обучения, номер диплома, специальность, квалификация)
- Повышение квалификации (Год обучения, дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ)
- Переподготовка (Год обучения, дата окончания, наименование учебного заведения, наименование программы, итоговый документ)
- Стажировка
- Ученая степень
- Ученое звание
- Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы
- Классный чин (наименование, дата присвоения, ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения)
- Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)
- Итоги прохождения последней аттестации (Решение аттестационной комиссии, оценка по результатам аттестации, дата прохождения)
- Данные о включении в резерв кадров (должность, основание)
- Выполняемая работа за последние 10 лет (Период (год), место работы, должность
 - Сведения о поощрениях
 - Сведения о неснятых взысканиях
 - Телефон рабочий
 - Телефон домашний, дополнительный контактный телефон
 - Адрес регистрации
 - Адрес фактического проживания

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

2.6. Сведения о гражданах, поступивших на должность муниципальной службы аппарата СД МО Москворечье-Сабурово вносятся в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня их назначения на должность.

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

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

2.9. 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 в отношении каждого муниципального служащего утверждается главой муниципального округа Москворечье-Сабурово.

3.2. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем,ключенными в Реестр.

3.3. Сведения о муниципальных служащих для целей, установленных частью 5 статьи 41 Закона города Москвы № 50 от 22.10.2008 «О муниципальной службе в городе Москве», направляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в объеме, порядке и сроки, установленные указанным Департаментом.

Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Московоречье-Сабурово

ФОРМА

**СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ СЛУЖАЩЕМ
АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МОСКВОРЕЧЬЕ-САБУРОВО**

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

	аттестации	
	Оценка по результатам аттестации	
	Дата прохождения	
15	Данные о включении в резерв кадров (должность, основание)	
16	Выполняемая работа за последние 10 лет	Период (год)
17	Сведения о поощрениях	
18	Сведения о неснятых взысканиях	
19	Телефон рабочий	
20	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
21	Адрес регистрации	
22	Адрес фактического проживания	

**Глава муниципального округа
Москворечье-Сабурово**

«___» _____ 20__ г.