



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НИЖЕГОРОДСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

22.03.2023 № 10р

О Порядке ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (приложение 1).
2. Утвердить форму ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (приложение 2).
3. Признать утратившим силу распоряжение аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский от 30 сентября 2014 год № 25Р «Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих».
4. Опубликовать настоящее распоряжение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Нижегородский www.mun-nizh.ru.
5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Совета депутатов Викулову Н.В.

Руководитель аппарата

Н.В.Викулова

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский**

1. Реестр муниципальных служащих муниципального округа Нижегородский (далее – реестр) представляет собой свод сведений о муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский (далее – муниципальные служащие, аппарат).
2. Реестр ведётся в документальном виде (на бумажных носителях) и в электронном виде (на машиночитаемых носителях).
3. Реестр состоит из следующих разделов:
 - 3.1. Должности муниципальной службы:
 - 3.1.1. Наименование должности муниципальной службы/структурное подразделение;
 - 3.1.2. Количество штатных единиц;
 - 3.1.3. Количество вакантных единиц;
 - 3.1.4. Фамилия, имя, отчество (полностью) муниципального служащего, замещающего должность;
 - 3.1.5. Дата рождения;
 - 3.1.6. Дата назначения на должность.
 - 3.2. Должности, не относящиеся к муниципальной службе
4. В реестре указываются структурные подразделения при наличии. Подразделам присваиваются номера с добавлением порядкового номера соответствующего подразделения (в алфавитном порядке).
5. Сведения в реестр вносятся на основании штатного расписания и сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих.
6. Реестр содержит сведения конфиденциального характера. Работа со сведениями, внесенными в реестр, осуществляется с соблюдением требований законодательства о персональных данных.
7. Формирование и ведение Реестра осуществляет муниципальный служащий аппарата, к должностным обязанностям которого относятся ведение кадровой работы.
8. Муниципальный служащий аппарата, ответственный за кадровую работу, вносит записи в реестр в день назначения муниципального служащего на соответствующую должность, либо получения иных сведений, включаемых в реестр.

9. Муниципальный служащий аппарата, ответственный за кадровую работу, обеспечивает муниципальным служащим аппарата беспрепятственное ознакомление со сведениями, внесенными в реестр.

10. Муниципальный служащий аппарата, ответственный за кадровую работу, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра в день увольнения.

12. 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.

13. Реестр утверждается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский и хранится в кадровой службе аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский.

14. Реестр муниципальных служащих аппарата направляется в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы в объеме, порядке и сроки, установленные указанным Департаментом.

Приложение 2
к распоряжению аппарата Совета депутатов
муниципального округа Нижегородский
от 22.03.2023 № 10р

Сведения

**о муниципальных служащих, должностях и вакансиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Нижегородский
внутригородского муниципального образования муниципальный округ Нижегородский по состоянию на _____**

Должности муниципальной службы						
№ п/п	Наименование должности муниципальной службы / Структурное подразделение	Количество штатных единиц	Количество вакантных единиц	ФИО (полностью) муниципального служащего, замещающего должность	Дата рождения	Дата назначения на должность
1						
2						
3						
ВСЕГО:						
Должности, не относящиеся к муниципальной службе						
1	-	-	-	-	-	-
ВСЕГО:						

Руководитель аппарата

подпись

Ф.И.О.

«_____» _____ 202__ г.

Печать

Примечание:

1. При наличии вакансии – столбцы «ФИО муниципального служащего», «дата рождения» и «дата назначения на должность» **не** заполняются;
2. 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.