СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАРБИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КРАСНОХОЛМСКОГО РАЙОНА

ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 25.02.2014 г. д. Барбино № 48

Об утверждении положения о порядке

ведения реестра муниципальных служащих

в Барбинском сельском поселении.

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», и законом Тверской области « О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области».

Совет депутатов решил:

1.Утвердить положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Барбинском сельском поселении.

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Барбинского

сельского поселения: С.В.Петухова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципальных служащих в

Барбинском сельском поселении.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципальных служащих в Барбинском сельском поселении (далее - муниципальные  
служащие).

2. Реестр - систематизированные данные, собираемые и хранящиеся в муниципальном органе, отражающие сведения:

1) о наличии должностей муниципальных служащих в Барбинском сельском  
поселении (далее - должности муниципальной службы) в соответствии со штатным расписанием данного органа;

о наличии вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном органе;

о муниципальных служащих, замещении должности муниципальной службы муниципальном органе;

о муниципальных служащих, с которыми прекращены служебные отношения.

3. Реестр формируется и ведется на основании штатных расписаний   
муниципальных органов , личных дел муниципальных служащих, других документов кадровой службой муниципального органа (подразделением по вопросам муниципальной службы и кадров). При отсутствии соответствующей службы (подразделения) реестр формируется и ведется лицом, уполномоченным руководителем муниципального органа.

4. Система ведения реестра включает в себя:

1) ведение регистрационного журнала записей поступающих документов со  
сведениями реестра;

внесение в 3-дневный срок со дня поступления в кадровую службу ва необходимых сведений, изменений и дополнений в реестр;

хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр включая информацию на электронных носителях;

ведение учета запросов и ответов по ним;

предоставление информации, содержащейся в реестре, по заявлениям (запросам) муниципальных служащих, касающихся лично их;

обеспечение возможности ознакомления с данными реестра уполномоченными лицами. Список уполномоченных лиц, имеющих право знакомиться с материала реестра, и порядок предоставления данных материалов определяются представителе нанимателя муниципального служащего.

5. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу Тверской области и назначение его на должность муниципальной службы.

6. Основанием для исключения муниципального служащего из реестра является:

1) расторжение (прекращение) трудового договора и увольнение с муниципальной службы Тверской области:

2. смерть (гибель) лица, замещавшего должность муниципальной службы;

3) признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

Реестр состоит их разделов «Прохождение муниципальной службы Тверской области», «Вакансий» и «Прекращение трудового договора».

В раздел реестра «Прохождение муниципальной службы Тверской области» включаются следующие сведения о муниципальном служащем в соответствующие графы:

наименование муниципального органа;

наименование структурного внутреннего подразделения муниципального органе;

наименование должности муниципальной службы; категория, к которой относится должность муниципальной службы;

группа, к которой относится должность муниципальной службы;

фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего;

место жительства и регистрация муниципального служащего;

служебный и домашний телефон муниципального служащего;

10) образование муниципального служащего;

11) полное наименование учебного заведения, оконченного муниципальным служащим (при окончании нескольких учебных заведений указывается наименование каждого), год его окончания;

специальность и квалификация муниципального служащего по диплому;

ученые степень, звание муниципального служащего;

государственные награды, которыми награжден муниципальный служащий:

свободное владение муниципальным служащим иностранным языком;

16) наименование учебного заведения, в котором муниципальный служащий обучается в настоящее время;

где (наименование организации), когда (год), в каком объеме (количество часов) за последние пять лет, муниципальный служащий получил профессиональное дополнительное образование;

дата (число, месяц, год) прохождения последней аттестации муниципального служащего и решение аттестационной комиссии;

квалификационный 'разряд муниципального служащего, дата его присвоения;

дата (число, месяц, год) начала служебной деятельности муниципального служащего в замещаемой должности муниципальной службы;

основание замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы (по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке);

стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет);

дата (число, месяц, год) продления срока муниципальной службы Тверской области муниципальному служащем) при достижении им предельного возраста;

сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа;

дисциплинарные взыскания, наложенные на муниципального служащего в замещаемой должности;

26) дата (число, месяц, год) и основанием прекращения, приостановления трудового договора муниципального служащего, освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, его увольнения с муниципальной службы Тверской области.

9. В соответствующие графы раздела «Вакансии» включаются следующие сведения:

наименование муниципального органа;

наименование структурного подразделения муниципального органа;

наименование должности муниципальной службы;

категория, к которой относится должность муниципальной службы;

группа, к которой относится муниципальная служба:

6) дата и номер распорядительного документа о введении должности муниципальной службы;

7) дата и номер распорядительного документа, в соответствии с которым должность муниципальной службы стала вакантной.

10. В графы раздела «Прекращение трудового договора» переносятся соответствующие сведения согласно пункт 8 настоящего Положения.

11. Хранение реестра осуществляется в порядке, определенном представителем нанимателя муниципального служащего. категория, к которой относится должность муниципальной службы;

Сведения, внесенные в реестр, если федеральным законодательством они не отнесены к государственной тайне, относятся к сведениям конфиденциального характера.

Обращения органов муниципальной власти, муниципальных органов, иных организаций по материалам реестра рассматриваются на основании официальных писем, держащих аргументированные мотивы ознакомления со сведениями реестра и предоставления выписок (копий) из них.

14. Выписка из реестра вешается за подписью руководителя муниципального органа условием неразглашения предоставленных сведени

Приложение №1

Реестр муниципальных служащих Барбинского сельского поселения

Прохождение муниципальной службы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование муниципального органа | Барбинское сельское поселение |
| 1 | наименование структурного внутреннего подразделения муниципального органа |  |
| 2 | наименование должности муниципальной службы |  |
| 3 | категория, к которой относится должность  муниципальной службы |  |
| 4 | группа, к которой относится муниципальная служба |  |
| 5 | фамилия, имя, отчество муниципального служащего |  |
| 6 | дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего |  |
| 7 | местожительства и регистрация муниципального служащего |  |
| 8 | служебный и домашний телефон муниципального  служащего |  |
| 9 | образование муниципального служащего |  |
| 10 | полное наименование учебного заведения, оконченного муниципальным служащим ( при окончании нескольких учебных заведений указывается наименование каждого), год его окончания |  |
| 11 | специальность и квалификация муниципального  служащего по диплому |  |
| 12 | ученые степень, звание муниципального служащего |  |
| 13 | муниципальные награды, которыми награжден муниципальный служащий |  |
| 14 | свободное владение муниципальным служащим иностранным языком |  |
| 15 | наименование учебного заведения, в котором муниципальный служащий обучается в настоящее время |  |
| 16 | где (наименование организации), когда (год), в каком объеме (количество часов) за последние пять лет муниципальный служащий получил профессиональное дополнительное образование |  |
| 17 | дата (число, месяц, год) прохождения последней аттестации муниципального служащего и решение аттестационной комиссии |  |
| 18 | квалификационный разряд муниципального  служащего, дата его присвоения |  |
| 19 | дата (число, месяц, год) начала служебной деятельности муниципального служащего в  замещаемой должности муниципальной службы |  |
| 20 | основание замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы (по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке) |  |
| 21 | стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет) |  |
| 22 | дата (число, месяц, год)продления срока муниципальной службы Тверской области муниципальному служащему при достижении им предельного возраста |  |
| 23 | сведения о включении муниципального служащею в кадровый резерв муниципального органа |  |
| 24 | дисциплинарные взыскания, наложенные на муниципального служащего в замещаемой должности |  |
| 25 | дата (число, месяц, год) и основания прекращения, приостановления трудового договора муниципального служащего, освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, его увольнения с муниципальной службы Тверской области |  |

Приложение №2

Реестр муниципальных служащих Барбинского сельского поселения

Прекращение трудового договора.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование муниципального органа | Барбинское сельское поселение |
| 1 | наименование структурного внутреннего подразделения муниципального органа |  |
| 2 | наименование должности муниципальной службы |  |
| 3 | категория, к которой относится должность муниципальной службы |  |
| 4 | группа, к которой относится муниципальная служба |  |
| 5 | фамилия, имя, отчество муниципального служащего |  |
| 6 | дата рождения (число, месяц, год) муниципального  служащего |  |
| 7 | местожительства и регистрация муниципального  служащего |  |
| 8 | служебный и домашний телефон муниципального служащего |  |
| 9 | образование муниципального служащего |  |
| 10 | полное наименование учебного заведения, оконченного муниципальным служащим (при окончании нескольких учебных заведений указывается наименование каждого), до его окончания |  |
| 11 | специальность и квалификация муниципального служащего по диплому |  |
| 12 | ученые степень, звание муниципального служащего |  |
| 13 | муниципальные награды, которыми награжден муниципальный служащий |  |
| 14 | свободное владение муниципальным служащим иностранным языком |  |
| 15 | наименование учебного заведения, в котором муниципальный служащий обучается и настоящее время |  |
| 16 | где (наименование организации), когда (год), и каком объеме (количество часов) за последние пять лет, муниципальный служащий получил профессиональное дополнительное образование |  |
| 17 | Дата, число, месяц год, прохождения последней аттестации муниципального служащего и решение аттестационной комиссии. |  |
| 18 | Квалификационный разряд муниципального служащего, дата его присвоения. |  |
| 19 | Дата, число, месяц год начала служебной деятельности муниципального служащего в замещаемой должности муниципальной службы. |  |
| 20 | Основание замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы ( по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке). |  |
| 21 | Стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет). |  |
| 22 | Дата, число, месяц, год, продления срока муниципальной службы Тверской области муниципальному служащему при достижении им предельного возраста. |  |
| 23 | Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа. |  |
| 24 | Дисциплинарные взыскания, наложенные на муниципального служащего в замещаемой должности. |  |
| 25 | Дата, число, месяц, год и основания прекращения, приостановления трудового договора муниципального служащего, освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы Тверской области. |  |

Приложение №3

Реестр муниципальных служащих в Барбинском сельском поселение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование муниципального органа | ***Барбинскоее сельское поселение*** |
| 1 | наименование структурного внутреннего подразделения муниципального органа |  |
| 2 | наименование должности муниципальной службы |  |
| 3 | категория, к которой относится должность муниципальной службы |  |
| 4 | группа, к которой относится должность муниципальной службы |  |
| 5 | дата и номер распорядительного документа о введении должности муниципальной службы |  |
| 6 | дата и номер распорядительного документа, в соответствии с которым должность муниципальной службы стала вакантной |  |