**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЛИХАЧЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРАНОХОЛМСКОГО РАЙОНА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.04.2014** | **д. Лихачево** | **№51** |

Об утверждении положения о порядке

ведения реестра муниципальных служащих

в Лихачевском 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 Лихачевского сельского поселения Решил:

1.Утвердить положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в Лихачевском сельском поселении (прилагается).

2. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

## Глава Лихачевского

сельского поселения: Ю.А.Гаврилова

Утверждено

Советом депутатов

Лихачевского сельского

поселения Краснохолмского   
 района № 51 от 11.04.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения реестра муниципальных служащих в**

**Лихачевском сельском поселении.**

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

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

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

1. о наличии вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном органе;
2. о муниципальных служащих, замещении должности муниципальной службы муниципальном органе;
3. о муниципальных служащих, с которыми прекращены служебные отношения.

3. Реестр формируется и ведется на основании штатных расписан   
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;

1. внесение в 3-дневный срок со дня поступления в кадровую службу необходимых сведений, изменений и дополнений в реестр;
2. хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр включая информацию на электронных носителях;
3. ведение учета запросов и ответов по ним;
4. предоставление информации, содержащейся в реестре, по заявлениям (запросам) муниципальных служащих, касающихся лично их;
5. 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.

1. Реестр состоит их разделов «Прохождение муниципальной службы Тверской области», «Вакансий» и «Прекращение трудового договора».
2. В раздел реестра «Прохождение муниципальной службы Тверской области» включаются следующие сведения о муниципальном служащем в соответствующие графы:
3. наименование муниципального органа;
4. наименование структурного внутреннего подразделения муниципального органе;
5. наименование должности муниципальной службы; категория, к которой относится должность муниципальной службы;
6. группа, к которой относится должность муниципальной службы;
7. фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
8. дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего;
9. место жительства и регистрация муниципального служащего;
10. 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;

1. специальность и квалификация муниципального служащего по диплому;
2. ученые степень, звание муниципального служащего;
3. государственные награды, которыми награжден муниципальный служащий;
4. свободное владение муниципальным служащим иностранным языком;

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

1. где (наименование организации), когда (год), в каком объеме (количество часов) за последние пять лет, муниципальный служащий получил профессиональное дополнительное образование;
2. дата (число, месяц, год) прохождения последней аттестации муниципального служащего и решение аттестационной комиссии;
3. квалификационный 'разряд муниципального служащего, дата его присвоения;
4. дата (число, месяц, год) начала служебной деятельности муниципального служащего в замещаемой должности муниципальной службы;
5. основание замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы (по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке);
6. стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет);
7. дата (число, месяц, год) продления срока муниципальной службы Тверской области муниципальному служащему) при достижении им предельного возраста;
8. сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв муниципального органа;
9. 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:

1. наименование муниципального органа;
2. наименование структурного подразделения муниципального органа;
3. наименование должности муниципальной службы;
4. категория, к которой относится должность муниципальной службы;
5. 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;

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

Приложение №1

**Реестр муниципальных служащих Лихачевского сельского поселения**

**Прохождение муниципальной службы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципального органа** | **Лихачевское 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 Лихачевского сельского поселения**

**Прекращение трудового договора.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование муниципального органа** | **Лихачевское 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 | Место жительства 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 в настоящее время |  |
| 16 | где (наименование организации), когда (год), и 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 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 Лихачевском сельском поселение**.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального органа | **Лихачевское 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 |  |