

РАСПОРЯЖЕНИЕ

18.01.2022 № 02-РА

**О порядке ведения реестра
муниципальных служащих в
администрации муниципального
округа Строгино**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», администрация муниципального округа Строгино распоряжается:

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального округа Строгино согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу муниципального округа Строгино Иванова М.В.

Глава муниципального округа Строгино

М.В. Иванов

Приложение
к распоряжению администрации
муниципального округа Строгино
от 18.01.2022 № 02-РА

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
в администрации муниципального округа Строгино**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в администрации муниципального округа Строгино (далее – Реестр).
2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Строгино (далее – муниципальные служащие).

**2. Порядок формирования и ведения реестра
муниципальных служащих**

3. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.
4. Сведения для Реестра готовятся муниципальным служащим администрации МО Строгино, на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства, личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих администрации МО Строгино, на основании личных дел муниципальных служащих.
5. Сведения представляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы на бумажном и электронном носителях с сопроводительным письмом 1 раз в год по состоянию на 31 декабря отчетного года не позднее 25 декабря текущего года.
6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:
 - а) фамилия, имя, отчество;
 - б) год рождения;
 - в) сведения об образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки);
 - г) сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);
 - д) уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения);

- е) общий стаж работы и стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, на дату поступления на должность муниципальной службы;
- ж) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на должность;
- з) дата включения в Реестр;
- и) группа должностей;
- к) наименование и дата присвоения классного чина;
- л) результаты и дата прохождения аттестации;
- м) сведения о включении (исключении) из кадрового резерва или резерва управленческих кадров.

7. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу (далее – муниципальная служба).

8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального на другую должность муниципальной службы, изменении учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 3 рабочих дней с момента возникновения такой записи на основании данных, представленных муниципальным служащим администрации МО Строгино на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства, личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих администрации МО Строгино.

9. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения на основании данных, представленными муниципальным служащим администрации МО Строгино на которого возложены обязанности по ведению кадрового делопроизводства, личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих администрации МО Строгино.

10. Основаниями для исключения из реестра являются:

- увольнение с муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего;
- признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим;
- объявление муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, умершим.

11. В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра с даты, следующей за днем смерти (гибели) или с даты вступления в законную силу решения суда.

4. Заключительные положения

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается главу муниципального округа Строгино.