



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2023 № ПА-03-05

**Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа Донской**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве» аппарат Совета депутатов муниципального округа Донской постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от 21.03.2014 № ПА-03-07 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской».
3. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Донской Т.В. Кабанову.

**Глава муниципального
округа Донской**

Т.В. Кабанова

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – Реестр).

1.2. Реестр представляет собой совокупность актуальных сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – аппарат Совета депутатов).

1.3. Цель ведения Реестра – совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, организация учета прохождения муниципальной службы, а также повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы аппарата Совета депутатов.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет советник по организационным вопросам аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской (далее – исполнитель).

2. Структура Реестра

Реестр состоит из сведений о каждом муниципальном служащем аппарата Совета депутатов на отчетную дату.

СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ СЛУЖАЩЕМ АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ДОНСКОЙ

1	Фамилия, имя, отчество	
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	
	Сроки прохождения обучения, количество часов	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Сроки прохождения обучения, количество часов	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка (год, страна)	
9	Ученая степень	
10	Ученое звание	
11	Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы	
12	Классный чин	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный классный чин, дата присвоения	
13	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
14	Итоги прохождения последней аттестации	
15	Сведения о трудовой деятельности	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
16	Сведения о поощрениях	
17	Сведения о неснятых взысканиях	
18	Телефон рабочий	
19	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
20	Адрес регистрации	
21	Адрес фактического проживания	

3. Статус сведений, включаемых в Реестр

3.1. Сведения, включаемые в Реестр, относятся к информации конфиденциального характера, имеют ограниченный доступ и разглашению не подлежат.

3.2. Хранение, обработка, передача, распространение сведений, содержащихся в Реестре, осуществляется в соответствии с главой 14 Трудового

кодекса РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», распоряжением аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от 01.02.2021 № РА-04-07 «Об обработке и защите персональных данных в аппарате Совета депутатов муниципального округа Донской» (в редакции распоряжения аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской от 22.12.2022 г. № РА-04-27).

3.3. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок (приложение к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской). Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения гражданином муниципальной службы в аппарате Совета депутатов.

3.4. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

4. Порядок формирования и ведения Реестра

4.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе штатного расписания аппарата Совета депутатов и личных дел муниципальных служащих.

4.2. Основанием для включения сведений о муниципальном служащем в Реестр является его назначение на должность муниципальной службы в аппарат Совета депутатов.

4.3. Сведения о гражданах, принятых на должность муниципальной службы аппарата Совета депутатов вносятся в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня их назначения на должность.

4.4. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является его увольнение с должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов.

4.5. Сведения о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, исключаются из Реестра в день увольнения и переносятся в архив Реестра.

4.6. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, сведения о муниципальном служащем исключаются из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4.7. При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией органов местного самоуправления, сокращением штатов, окончанием срочного трудового договора и в случае не предоставления

служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о служащем в течение года остаются в Реестре с указанием «В резерве».

4.8. Реестр утверждается главой муниципального округа Донской (далее – глава муниципального округа), заверяется гербовой печатью аппарата Совета депутатов и хранится в течение 10 лет в сейфе у специалиста, ответственного за ведение кадровой работы, с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к Реестру.

4.9. По истечению срока 10 лет, в порядке, установленным действующим законодательством и муниципальным правовым актом, Реестр передается на хранение в архив.

5. Организация работы с Реестром

5.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

5.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр в соответствии с изменениями в личных делах муниципальных служащих.

5.3. Реестр на бумажном носителе составляется два раза в год по состоянию на 1 января и 1 июля, с учетом изменений и дополнений, произошедших в течение предыдущего периода.

5.4. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в Реестр.

5.5. 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.

6. Ответственность

Советник по организационным вопросам несет дисциплинарную и иную, предусмотренную действующим законодательством, ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской

Сведения

о муниципальных служащих, должностях и вакансиях аппарата Совета депутатов муниципального округа Донской

(наименование исполнительно - распорядительного органа)

внутригородского муниципального образования муниципальный округ Донской

(наименование муниципального образования)

в городе Москве 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						

**Глава муниципального округа
Донской**

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

печать