



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЗЯБЛИКОВО**

РЕШЕНИЕ

13.09.2023 №МЗБ-01-03-74/23

**Об утверждении Порядка
ведения Реестра
муниципальных служащих
аппарата Совета депутатов
муниципального округа
Зябликово**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», **Совет депутатов муниципального округа Зябликово решил:**

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Зябликово от 16.07.2013 №МЗБ-03-87/13 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального округа Зябликово».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и на официальном сайте муниципального округа Зябликово www.mos-zyablikovo.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Зябликово **Семёнова Д.В.**

**Глава муниципального округа
Зябликово**

Д.В. Семёнов

ПОРЯДОК **ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов** **муниципального округа Зябликово**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово (далее - Реестр).

1.2. Реестр содержит сведения обо всех муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово (далее – муниципальные служащие; аппарат СД МО Зябликово), а также сведения о лицах, включенных в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы (в случае принятия муниципального правового акта о создании кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы).

В аппарате СД МО Зябликово кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы не создан.

1.3. Цель ведения Реестра - формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате СД МО Зябликово.

1.4. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, является конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами муниципального образования.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляет муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы.

2.2. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде согласно приложениям 1,2 к настоящему Порядку.

2.3. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.4. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- Фамилия, имя, отчество
- Пол

- Дата рождения
- Замещаемая должность
- Дата назначения на должность
- Структурное подразделение или направление деятельности
- Образование (Уровень, наименование учебного заведения, год окончания обучения, номер диплома, специальность, квалификация)
- Повышение квалификации (Год обучения, дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ)
- Переподготовка (Год обучения, дата окончания, наименование учебного заведения, наименование программы, итоговый документ)
- Стажировка
- Ученая степень
- Ученое звание
- Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы
- Классный чин (наименование, дата присвоения, ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения)
- Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)
- Итоги прохождения последней аттестации (Решение аттестационной комиссии, оценка по результатам аттестации, дата прохождения)
- Данные о включении в резерв кадров (должность, основание)
- Выполняемая работа за последние 10 лет (Период (год), место работы, должность)
- Сведения о поощрениях
- Сведения о неснятых взысканиях
- Телефон рабочий
- Телефон домашний, дополнительный контактный телефон
- Адрес регистрации
- Адрес фактического проживания.

2.5. Основанием для включения в Реестр является назначение гражданина на должность муниципальной службы.

2.6. Сведения о гражданах, поступивших на должность муниципальной службы аппарата СД МО Зябликово вносятся в Реестр не позднее пяти рабочих дней со дня их назначения на должность.

2.7. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих вносятся в Реестр не позднее последнего дня календарного месяца, в котором произошли изменения.

2.8. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.9. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Реестр утверждается руководителем аппарата Совета депутатов муниципального округа Зябликово и хранится в аппарате Совета депутатов муниципального округа Зябликово.

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

3.3. 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.

Приложение 1
к Порядку ведения Реестра муниципальных
служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Зябликово

**СВЕДЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ СЛУЖАЩЕМ
АППАРАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗЯБЛИКОВО**

1	ФИО	
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	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	Переподготовка	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	Стажировка	
9	Ученая степень	
10	Ученое звание	
11	Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы	
12	Классный чин	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
13	Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)	
14	Итоги прохождения последней аттестации	
	Оценка по результатам аттестации	
	Дата прохождения	
15	Данные о включении в резерв кадров	

	(должность, основание)	
16	Выполняемая работа за последние 10 лет	Период (год)
17	Сведения о поощрениях	
18	Сведения о неснятых взысканиях	
19	Телефон рабочий	
20	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
21	Адрес регистрации	
22	Адрес фактического проживания	

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа Зябликово

_____ /Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку ведения Реестра муниципальных
служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Зябликово

Сведения
о муниципальных служащих, должностях и вакансиях _____
(наименование исполнительно - распорядительного органа)
внутригородского муниципального образования _____
(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						
2						
3						
ВСЕГО:						

Руководитель аппарата СД МО Зябликово

_____/Ф.И.О

Дата
Печать