АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ

внутригородского муниципального образования –
муниципального округа
ОРЕХОВО-БОРИСОВО ЮЖНОЕ
в городе Москве

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2026 № 02-01-04-05

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве»:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное от 19 октября 2016 года № 02-01-04-16 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Орехово-Борисово Южное».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.mo-obu.ru.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве **Беляевского Д.А.**

Руководитель аппарата
Совета депутатов
муниципального округа
Орехово-Борисово Южное
в городе Москве **Д.А. Беляевский**

Приложение
к постановлению аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве
от 18.03.2026 **№** 02-01-04-05

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (далее - Реестр).

1.2. Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, и лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы внутригородского муниципального образования — муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (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 муниципальный служащий, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в аппарате Совета депутатов (далее – Исполнитель).

1.5. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется на основе штатного расписания аппарата Совета депутатов, личных дел муниципальных служащих на бумажных и, при наличии возможности и необходимости, электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования, согласно приложениям 1, 2, 3, 4 к настоящему Порядку:

- Реестр муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение 1);

- Сведения о муниципальном служащем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение 2);

- Сведения о лице, включенном в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение 3);

- Сведения о муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве (приложение 4).

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

2.3. Основанием для исключения из Реестра является увольнение с муниципальной службы. Сведения о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, переносятся в архив Реестра.

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

2.5. При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией муниципальных органов, сокращением штатов, окончанием срочного трудового договора и в случае непредоставления служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о служащем в течение года остаются в Реестре с указанием «В резерве».

2.6. 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.

2.7. Реестр утверждается руководителем аппарата Совета депутатов, заверяется гербовой печатью аппарата Совета депутатов и хранится в течение 10 лет в сейфе у Исполнителя с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к Реестру.

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

2.9. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе Исполнителем в соответствии с замещением должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах муниципальных служащих.

2.10. Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января, с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года.

2.11. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава аппарата Совета депутатов и выработки необходимых рекомендаций для руководителя аппарата Совета депутатов в области подбора и расстановки кадров.

2.12. Муниципальный служащий имеет право ознакомиться с касающимися его данными Реестра.

3. Заключительные положения

3.1. Муниципальный служащий, ответственный за ведение кадровой работы аппарате Совета депутатов, обеспечивает муниципальным служащим беспрепятственное ознакомление со сведениями о них, внесенными в Реестр.

3.2. Сведения о муниципальных служащих для целей, установленных частью 5 статьи 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», направляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы (далее – Департамент) в объеме, порядке, сроки и по форме, установленные Департаментом.

3.3. Исполнитель 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 1
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

_____ _____
подпись расшифровка подписи

«___» _____ 20__ г.

м.п.

РЕЕСТР
муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве
по состоянию на «___» _____ 20___ года

№№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Наименование органа местного самоуправления, структурное подразделение или направление деятельности	Группа должностей	Замещаемая должность	Образование	Дата и основание назначения на должность	Стаж муниципальной службы
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

Приложение 2
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

СВЕДЕНИЯ
о муниципальном служащем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

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**	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
7	**Переподготовка**	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
8	**Стажировка (год, страна)**	
9	**Ученая степень**	
10	**Ученое звание**	
11	**Государственные награды Российской Федерации и награда 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 включение в резерв кадров (должность, основание)**	
16	**Выполняемая работа за последние десять лет**	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве _____ _____

подпись расшифровка подписи

Печать

«_____»_____ 20__ г.

Примечание:

Сведения составляются:

1. При поступлении на муниципальную службу.
2. При изменении учетных данных муниципального служащего.

Приложение 3
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

СВЕДЕНИЯ

о лице, включенном в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

1	**Фамилия, имя, отчество**	
2	**Пол**	
3	**Дата рождения**	
4	**Данные о включении в кадровый резерв**	
	Дата включения в кадровый резерв	
	Должность, основание	
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 (год, страна)**	
9	**Ученая степень**	
10	**Ученое звание**	
11	**Государственные награды Российской Федерации и награда города Москвы**	
12	**Классный чин**	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
13	**Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)**	
16	**Выполняемая работа за последние**	

	десять лет	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
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 внутригородского муниципального образования – муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве _____ _____
подпись расшифровка подписи

Печать
«_____»_____ 20__ г.

Примечание:
Сведения составляются при включении в кадровый резерв.

Приложение 4
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

СВЕДЕНИЯ
о муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Орехово-Борисово Южное в городе Москве

1.	Общее количество муниципальных служащих согласно штатному расписанию	
2.	Количество работников органов местного самоуправления (за исключением лиц, занимающих муниципальные должности), **из них:**	
3.	- муниципальных служащих (фактическое)	
4.	- иных работников	
5.	Количество вакантных должностей, **из них:**	
6.	- должности муниципальной службы	
7.	- иные должности	
8.	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них	
9.	- с высшим образованием всего, **из них:**	
10.	- с высшим юридическим	
11.	- с высшим экономическим	
12.	- с высшим педагогическим	
13.	- с высшим образованием по специальности "Государственное и муниципальное управление"	
14.	- иное высшее образование	
15.	- со средним специальным образованием	
16.	- со средним образованием	
17.	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них по возрастам:	
18.	- от 18 до 25 лет	
19.	- от 25 до 30 лет	
20.	- от 30 до 40 лет	
21.	- от 40 до 50 лет	
22.	- от 50 до 59 лет	
23.	- от 60 лет	
24.	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
25.	- мужчин	
26.	- женщин	
27.	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
28.	- со стажем муниципальной службы до 1 года	

29.	- от 1 года до 5 лет	
30.	- от 5 до 10 лет	
31.	- более 10 лет	
32.	- более 20 лет	
33.	Общее количество случаев увольнения муниципальных служащих в 20__ году, в том числе:	
34.	- из-за несоответствия занимаемой должности	
35.	- в результате достижения предельного возраста	
36.	- по собственному желанию	
37.	- в результате нарушения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы	
38.	- иные предусмотренные федеральным законодательством причины	
39.	Общее количество принятых на муниципальную службу в 20__ году	
40.	Количество человек, включенных в кадровый резерв аппарата, из них:	
41.	- государственных гражданских служащих	
42.	- депутатов представительных органов муниципальных образований	
43.	- муниципальных служащих	
	- граждан	
44.	Количество проведенных конкурсов на замещение вакантных должностей или включения в кадровый резерв	
45.	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
46.	- прошедших повышение квалификации в 20__ году	
47.	- прошедших переподготовку в 20__ году	
48.	Глава муниципального образования работает на постоянной основе/ непостоянной основе (указать)	

Руководитель аппарата Совета депутатов
внутригородского муниципального
образования – муниципального округа
Орехово-Борисово Южное в городе Москве _____ _____
подпись расшифровка подписи

Печать
«_____»_____ 20__ г.

Примечание:
Сведения составляются один раз в год по состоянию на 31 декабря текущего года.