



АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
внутригородского муниципального образования – муниципального округа
ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2026 № 02-01-05-29

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Чертаново 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» аппарат Совета депутатов внутригородского муниципального образования – муниципального округа Чертаново Южное в городе Москве постановляет:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Чертаново Южное в городе Москве согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Чертаново Южное
в городе Москве**

А. А. Новиков

Приложение
к постановлению аппарата Совета
депутатов внутригородского
муниципального образования –
муниципального округа Чертаново
Южное в городе Москве
от 22 октября 2026 года
№ 02-01-05-29

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования – муниципального округа Чертаново 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 Чертаново 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 кадровой работы 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 Чертаново Южное в городе Москве.

2. Порядок формирования и ведения Реестр

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 Чертаново Южное в городе Москве (приложение 1);

- Сведения о муниципальном служащем аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Чертаново 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 Чертаново Южное в городе Москве (приложение 3);

- Сведения о муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования - муниципального округа Чертаново 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 главой муниципального округа Чертаново Южное в городе Москве, 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 главы муниципального округа 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 в 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 Чертаново Южное в городе Москве

УТВЕРЖДАЮ:

Глава внутригородского муниципального образования - муниципального округа Чертаново Южное в городе Москве

подпись расшифровка подписи

«__» _____ 20__ г.

М.П.

РЕЕСТР

**муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Чертаново 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 муниципаль- ной службы

Исполнитель _____

Должность подпись расшифровка подписи

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

СВЕДЕНИЯ
о муниципальном служащем аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Чертаново 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	

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Чертаново Южное
в городе Москве**

(подпись)

(Ф.И.О.)

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
Чертаново 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 Чертаново 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)	
14	Выполняемая работа за последние десять лет	
	Период (год))	
	Место работы, должность	
15	Сведения о поощрениях	
16	Сведения о неснятых взысканиях	
17	Телефон рабочий	
18	Телефон домашний, дополнительный контактный телефон	
19	Адрес регистрации	
20	Адрес фактического проживания	

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Чертаново Южное
в городе Москве**

(подпись)

(Ф.И.О.)

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
Чертаново Южное в городе
Москве

СВЕДЕНИЯ
о муниципальных служащих аппарата Совета депутатов внутригородского
муниципального образования - муниципального округа Чертаново 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:	
	- муниципальных служащих (фактическое)	
	- иных работников	
3	Количество вакантных должностей, из них:	
	- должности муниципальной службы	
	- иные должности	
4	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них	
	- с высшим образованием всего, из них:	
	- с высшим юридическим	
	- с высшим экономическим	
	- с высшим педагогическим	
	- с высшим образованием по специальности "Государственное и муниципальное управление"	
	- иное высшее образование	
	- со средним специальным образованием	
	- со средним образованием	
5	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них по возрастам:	
	- от 18 до 25 лет	
	- от 25 до 30 лет	
	- от 30 до 40 лет	
	- от 40 до 50 лет	
	- от 50 до 59 лет	
	- от 60 лет	
6	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
	- мужчин	
	- женщин	
7	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
	- со стажем муниципальной службы до 1 года	
	- от 1 года до 5 лет	
	- от 5 до 10 лет	
	- более 10 лет	

	- более 20 лет	
8	Общее количество случаев увольнения муниципальных служащих в 20 ____ году, в том числе:	
	- из-за несоответствия занимаемой должности	
	- в результате достижения предельного возраста	
	- по собственному желанию	
	- в результате нарушения ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы	
	- иные предусмотренные федеральным законодательством причины	
9	Общее количество принятых на муниципальную службу в 20 ____ году	
10	Количество человек, включенных в кадровый резерв аппарата, из них:	
	- государственных гражданских служащих	
	- депутатов представительных органов муниципальных образований	
	- муниципальных служащих	
	- граждан	
11	Количество проведенных конкурсов на замещение вакантных должностей или включения в кадровый резерв	
12	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), из них:	
	- прошедших повышение квалификации в 20 ____ году	
	- прошедших переподготовку в 20 ____ году	
13	Глава муниципального образования работает на постоянной основе/ непостоянной основе (указать)	

**Глава внутригородского муниципального образования –
муниципального округа Чертаново Южное
в городе Москве**

(подпись)

(Ф.И.О.)

Печать

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примечание:

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 43C99DE6F876BC18D5688C4F34CCE9FC

Владелец: АППАРАТ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕРТАНОВО ЮЖНОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ

Действителен: с 22.12.2025 по 17.03.2027