

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЮБЛИНО**

**РЕШЕНИЕ**

22 июня 2023 года № 8/13

**Об утверждении Порядка ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 7 статьи 1 статьями 8 и 41 Закона города Москвы от 22 октября 2008 года № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом муниципального округа Люблино

**Совет депутатов решил:**

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих муниципального округа Люблино согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Люблино от 24 декабря 2013 года № 17/10 «Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих муниципального округа Люблино».

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Люблино [www.lublino-mos.ru](http://www.lublino-mos.ru)

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Люблино **Багаутдинова Р.Х.**

**Глава муниципального округа  
Люблино**

**Р.Х. Багаутдинов**

**Порядок  
ведения Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих муниципального округа Люблино - 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 в муниципальном округе Люблино.

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 при дальнейшем развитии системы управления муниципального округа Люблино

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет муниципальный служащий, к должностным обязанностям которого отнесено ведение кадровой работы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Люблино (далее - муниципальный служащий по кадровой работе).

1.5. 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 округа Люблино.

**2. Структура Реестра**

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

- муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы. Указанный раздел Реестра формируется и ведется по муниципальным органам, в которых предусмотрено прохождение муниципальной службы;

- лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

2.1.1. В раздел Реестра «Муниципальные служащие, замещающие муниципальные должности муниципальной службы» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- замещаемая должность (дата назначения на должность, структурное подразделение или направление деятельности);
- образование (наименование учебного заведения, год окончания обучения, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- переподготовка (дата окончания, наименование учебного заведения, наименование программы, итоговый документ);
- стажировка;
- ученая степень;
- ученое звание;
- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;
- классный чин (дата присвоения, ранее присвоенный классный чин, дата присвоения);
- стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет);
- итоги прохождения последней аттестации;
- данные о включении в резерв кадров (должность, основание), оценка по результатам аттестации, дата прохождения;
- выполняемая работа за последние десять 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.

2.1.2. В раздел «Лица, включенные в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы» включаются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;
- данные о включении в кадровый резерв (дата включения в резерв, должность, основание);
- образование (наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность, квалификация);
- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);
- стажировка (дата окончания, страна);
- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);
- ученая степень;

- стаж муниципальной (государственной) службы;
- выполняемая работа за последние десять лет;
- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;

- сведения о поощрениях;
- сведения о неснятых взысканиях;
- телефон рабочий;
- телефон домашний, дополнительный контактный телефон;
- домашний адрес.

2.2. Заполнение Реестра осуществляется на основании штатного расписания аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино, и личных дел муниципальных служащих в соответствии с приложениями 1, 2, 3, 4, 5, 6 к настоящему Порядку.

2.3. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы или включение лиц в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2.4. Основанием для исключения из Реестра является увольнение с муниципальной службы или исключение из кадрового резерва на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Сведения о муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, переносятся в архив Реестра. Сведения о лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы, переносятся в архив Реестра ежегодно по итогам пересмотра резерва кадров.

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

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. При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией муниципальных органов; 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».

2.8. Реестр утверждается главой муниципального округа Люблино и хранится у муниципального служащего по кадровой работе аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино.

### **3. Организация работы с Реестром**

3.1. Формирование Реестра осуществляется в двух формах:

- Реестр на бумажном носителе на основе штатного расписания и сведений согласно приложениям 1, 2, 3, 4, 5; 6.
- Реестр в электронном виде.

3.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе специалистом по работе с кадрами аппарата Совета депутатов в соответствии с замещением муниципальных должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах служащих.

3.3. Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно. В месячный срок формируется на бумажном носителе текущего года. Документ, содержащий сведения Реестра на бумажном носителе предшествующего года, закрывается и сдается в архив.

3.4. Реестр в электронном виде муниципальный служащий по кадровой службе может вести с использованием специально разработанной компьютерной программы.

3.5. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления и выработки необходимых рекомендаций для руководителей в области подбора и расстановки кадров.

3.6. Муниципальный служащий имеет право ознакомиться с касающимися его данными Реестра в установленном порядке.

3.7. В случае расхождения данных, содержащихся в Реестрах на бумажном и машинном носителях, следует руководствоваться данными Реестра на бумажном носителе.

3.8. Муниципальный служащий по кадровой работе аппарата Совета депутатов несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

3.9. Сведения о муниципальных служащих для целей, определенных частью 5 статьи 41 Закона города Москвы «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  
муниципального округа Люблино

**Сведения  
о должностях и вакансиях  
в аппарате Совета депутатов муниципального округа Люблино**

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Штатная численность (в единицах)</b>		
<b>Должности муниципальной службы</b>		
<b>Наименование должности</b>	<b>Количество штатных единиц</b>	<b>Количество вакантных единиц</b>
<b>Должности, не относящиеся к муниципальной службе</b>		

Сведения представляются ежеквартально по состоянию

- на 31 марта,
- на 30 июня;
- на 30 сентября и
- до 25 декабря по состоянию на 31 декабря текущего года.

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Приложение 2  
к Порядку ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино

**Сведения  
о муниципальном служащем  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино**

<b>1</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
<b>2</b>	<b>Пол</b>	
<b>3</b>	<b>Дата рождения</b>	
<b>4</b>	<b>Замещаемая должность</b>	
	Дата назначения на должность	
	Структурное подразделение или направление деятельности	
<b>5</b>	<b>Образование</b>	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
<b>6</b>	<b>Повышение квалификации</b>	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
<b>7</b>	<b>Переподготовка</b>	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	
<b>8</b>	<b>Стажировка</b>	
<b>9</b>	<b>Ученая степень</b>	
<b>10</b>	<b>Ученое звание</b>	

<b>11</b>	<b>Государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы</b>		
<b>12</b>	<b>Классный чин</b>		
	Дата присвоения		
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения		
<b>13</b>	<b>Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)</b>		
<b>14</b>	<b>Итоги прохождения последней аттестации</b>		
<b>15</b>	<b>Данные о включении в резерв кадров (должность, основание)</b>		
	Оценка по результатам аттестации		
	Дата прохождения		
<b>16</b>	<b>Выполняемая работа за последние 10 лет</b>	<b>Период (год)</b>	<b>Место работы, должность</b>
<b>17</b>	<b>Сведения о поощрениях</b>		
<b>18</b>	<b>Сведения о неснятых взысканиях</b>		
<b>19</b>	<b>Телефон рабочий</b>		
<b>20</b>	<b>Телефон домашний, дополнительный контактный телефон</b>		
<b>21</b>	<b>Адрес регистрации</b>		
<b>22</b>	<b>Адрес фактического проживания</b>		

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать



Приложение 3  
к Порядку ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино

**Сведения**  
**о лице, замещающем выборную должность района Люблино**  
**города Москвы**  
**(о лице, включенном в резерв на замещение руководящих**  
**должностей муниципальной службы)**

<b>1</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	
<b>2</b>	<b>Пол</b>	
<b>3</b>	<b>Дата рождения</b>	
<b>4</b>	<b>Данные о включении в кадровый резерв</b>	
	Дата включения в резерв	
	Основания включения	
	Муниципальный орган, должность, структурное подразделение	
<b>5</b>	<b>Образование</b>	
	Наименование учебного заведения	
	Год окончания обучения	
	Номер диплома	
	Специальность	
	Квалификация	
<b>6</b>	<b>Повышение квалификации</b>	
	Дата окончания	
	Учебное заведение	
	Наименование учебного курса	
	Итоговый документ	
<b>7</b>	<b>Переподготовка</b>	
	Дата окончания	
	Наименование учебного заведения	
	Наименование программы	
	Итоговый документ	

<b>8</b>	<b>Стажировка (год, страна)</b>	
<b>9</b>	<b>Ученая степень</b>	
<b>10</b>	<b>Государственные награды Российской Федерации и города Москвы</b>	
	Дата присвоения	
	Ранее присвоенный квалификационный разряд (классный чин), дата присвоения	
<b>11</b>	<b>Стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет)</b>	
<b>12</b>	<b>Выполняемая работа за последние десять лет</b>	
	Период (год)	
	Место работы, должность	
<b>13</b>	<b>Сведения о поощрениях</b>	
<b>14</b>	<b>Сведения о неснятых взысканиях</b>	
<b>15</b>	<b>Телефон рабочий</b>	
<b>16</b>	<b>Телефон домашний, дополнительный</b>	
<b>17</b>	<b>Домашний адрес</b>	

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Приложение 4  
к Порядку ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино

**Сведения  
об изменении учётных данных лиц, включённых в Реестр  
муниципальных служащих муниципального округа Люблино**

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Вновь приняты</b>		
<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность, деятельности</b>	<b>направление Дата назначения</b>

<b>Уволены</b>			
<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>	<b>Дата увольнения</b>	<b>Основание (ст. ТК РФ)</b>

<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Вид изменения учётных данных (включая перевод на другую должность)</b>		<b>Основание, дата</b>
	<b>№ п.п порядка</b>	<b>Содержание изменений</b>	

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Приложение 5  
к Порядку ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино

**Сведения  
о муниципальных служащих  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино**

1	Общее количество муниципальных служащих согласно штатному расписанию	
2	Количество работников органов местного самоуправления (за исключением лиц, занимающих муниципальные должности), <b>из них:</b>	
3	- муниципальных служащих (фактическое)	
4	- иных работников	
5	Количество вакантных должностей, <b>из них:</b>	
6	- должности муниципальной службы	
7	- иные должности	
8	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), <b>из них:</b>	
9	- с высшим образованием, <b>из них:</b>	
10	- с высшим экономическим	
11	- с высшим юридическим	
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), <b>из них по возрастам:</b>	
18	- 18-25 лет	
19	- 25-30 лет	
20	- 30-40 лет	
21	- 40-50 лет	
22	- 50-59 лет	

23	- от 60 лет	
24	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), <b>из них</b>	
25	- мужчин	
26	- женщин	
27	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), <b>из них</b>	
28	- со стажем муниципальной службы до 1 года	
29	- от 1 года до 5 лет	
30	- от 5 лет 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 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 Совета депутатов муниципального округа Люблино, <b>из них:</b>	
41	- государственных гражданских служащих	
42	- депутатов представительных органов муниципальных образований	
43	- муниципальных служащих	
44	- граждан	
45	Количество проведенных конкурсов на замещение вакантных должностей или включенных в кадровый резерв	
46	Общее количество муниципальных служащих (фактическое), <b>из них</b>	
47	- прошедших повышение квалификации в 20__ году	
48	- прошедших переподготовку в 20__ году	
49	Глава муниципального образования работает на постоянной основе/непостоянной основе (указать)	

	<p>Глава муниципального округа Люблино</p> <p>_____ / _____ подпись                      Ф.И.О.</p> <p>« ____ » _____ 20__ г.</p> <p>Печать</p>	
	Примечание:	
1	В пункте 2 указывается количество муниципальных служащих и иных работников, кроме лиц, замещающих муниципальные должности	
2	<p>Сведения представляются <b>2 раза в год:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- до 20 января по состоянию на 31 декабря отчетного года;</li> <li>- до 15 июля по состоянию на 30 июня текущего года.</li> </ul>	

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать

Приложение 6  
к Порядку ведения  
Реестра муниципальных служащих  
муниципального округа Люблино

**Сведения  
о муниципальных служащих, должностях и вакансиях  
аппарата Совета депутатов муниципального округа Люблино  
по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

<b>Должности муниципальной службы</b>						
<b>№ п/п</b>	<b>Наименование должности муниципальной службы / Структурное подразделение</b>	<b>Количество штатных единиц</b>	<b>Количество штатных единиц</b>	<b>ФИО (полностью) муниципального служащего, замещающего должность</b>	<b>Дата рождения</b>	<b>Дата назначения на должность</b>
1						
	<b>ВСЕГО:</b>					
<b>Должности, не относящиеся к муниципальной службе</b>						
1						
	<b>ВСЕГО:</b>					

Сведения представляются **2 раза в год:**

- до 20 января по состоянию на 31 декабря отчетного года;
- до 15 июля по состоянию на 30 июня текущего года.

Глава муниципального округа  
Люблино

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать