

Республика Алтай Усть-Коксинский район
Муниципальное образование
Карагайское сельское поселение
Сельский Совет депутатов

Алтай РеспубликаныҢ Кӧксуу-Оозы
аймагында Муниципал тозолмо
Карагайдагы јурт јеезиниҢ
Депутаттардын јурт Соведи

Совет депутатов четвертого созыва Карагайского сельского поселения
/Седьмая сессия четвертого созыва/

РЕШЕНИЕ

от «24» июля 2019 года

№ _____

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАРАГАЙСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ**

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КАРАГАЙСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 41 Устава Карагайского сельского поселения и Сельский Совет Депутатов Карагайского сельского поселения **решил(-а):**

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Карагайском сельском поселении.

Глава Карагайского сельского поселения

Ерелина Э.А

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Сельского Совета
депутатов Карагайского сельского
поселения
от «24»июля 2019 года №___

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В *Карагайском сельском поселении*

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих Карагайское сельское поселение (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Карагайского сельского поселения, аппарате избирательной комиссии Карагайского сельского поселения (далее – муниципальные служащие).

3. Реестр муниципальных служащих является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение не допускается.

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих

4. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в органы местного самоуправления, Карагайского сельского поселения аппарат избирательной комиссии Карагайского сельского поселения (далее – муниципальная служба).

5. Основаниями для исключения из реестра являются:

- увольнение с муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего;
- признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу безвестно отсутствующим;
- объявление муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу умершим.

6. Ведение реестра осуществляется администрацией Карагайского сельского поселения (далее – Администрация).

7. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде.

Реестры подписываются лицами, ответственными за их составление, и руководителем Администрации.

8. Сведения о поступивших на муниципальную службу гражданах, дополнении, изменении данных о них, содержащихся в реестре,

предоставляются в Администрацию органами местного самоуправления, Карагайского сельского поселения, территориальными и отраслевыми органами Администрации Карагайского сельского поселения, аппаратом избирательной комиссии Карагайского сельского поселения в течение 3 дней.

9. Специалист Администрации, ответственный за ведение реестра не позднее 1 рабочего дня со дня получения вносит их в реестр.

10. Сведения об увольнении муниципального служащего, смерти (гибели) муниципального служащего, признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу предоставляются в Администрацию органами местного самоуправления Карагайского сельского поселения, аппаратом избирательной комиссии Карагайского сельского поселения, территориальными и отраслевыми органами Администрации Карагайского сельского поселения в следующие сроки:

10.1. в случае увольнения с муниципальной службы – в день увольнения;

10.2. в случае смерти (гибели) муниципального служащего – в день, следующий за днем его смерти (гибели);

10.3. в случае признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу – в день, следующий за днем вступления в законную силу решения суда.

Специалист Администрации, ответственный за ведение реестра, в день получения сведений исключает указанных лиц из реестра.

3. Содержание реестров

11. В реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

11.1. фамилия, имя, отчество;

11.2. замещаемая должность муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Алтай, утвержденным Законом Республики Алтай от 18.04.2008 № 26-РЗ «О муниципальной службе в Республике Алтай»;

11.3. наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии, наименование территориального, отраслевого органа, комитета, управления, отдела (при их наличии);

11.4. категория должностей («руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»);

11.5. группа должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая);

11.6. дата рождения;

11.7. дата назначения на должность;

11.8. стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за

выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

11.9. стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

11.10. данные об образовании;

11.11. наименование и год окончания учебного заведения;

11.12. квалификация по диплому, специальность или направление подготовки;

11.13. ученая степень, ученое звание;

11.14. наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего;

11.15. место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки;

11.16. дата прохождения последней аттестации;

11.17. отметка о временном отсутствии муниципального служащего (с указанием причины).

4. Заключительные положения

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, возлагается на руководителей органов местного самоуправления Карагайского сельского поселения аппарата избирательной комиссии Карагайского сельского поселения ,территориальных и отраслевых органов Администрации Карагайского сельского поселения .

								размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу						
1	Бочкарева Наталья Сергеевна	И.О. Специалиста I категории и специалиста по кадрам	Карагайское сельское поселение	Специалисты	старшая	24.02.1984	01.07.2019	–	–	Горно-Алтайский Государственный университет Сельскохозяйственный колледж 2004	Бухгалтер, Экономика и бухгалтерский учет	–	–	–

