

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ОКРУЖНОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЗЕЛЕНОГРАДСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»**

(первого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

от 14 декабря 2016 года № 114

г. Зеленоградск

**Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 37 Закона Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области» и пунктом 14 части 1 статьи 19 Устава муниципального образования «Зеленоградский городской округ» окружной Совет депутатов муниципального образования «Зеленоградский городской округ»

**Р Е Ш И Л:**

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ» согласно приложению.
2. Опубликовать решение в газете «Волна» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Зеленоградский городской округ».
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

«Зеленоградский городской округ» С.В. Кулаков

Приложение

к решению окружного Совета депутатов

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

от 14 декабря 2016 года №114

**ПОРЯДОК**

**ведения реестра муниципальных служащих**

**муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

1. Общие положения

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=BF081008390383C7375B223369CFBEE6F0F2FE2E2D00C35A05FE64EDB5CFF1F0A1726199AECA5991X1e2J) 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей](consultantplus://offline/ref=BF081008390383C7375B3C3E7FA3E0EFF6F9A0272808CC0D5FA13FB0E2C6FBA7E63D38DBEAC75A941542BEX8eAJ) 37 Закона Калининградской области от 17 июня 2016 года № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», [статьей](consultantplus://offline/ref=BF081008390383C7375B3C3E7FA3E0EFF6F9A0272808C10558A13FB0E2C6FBA7E63D38DBEAC75DX9e0J) 19 Устава муниципального образования «Зеленоградский городской округ» (далее – МО «Зеленоградский городской округ») и определяет единый порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих МО «Зеленоградский городской округ».
2. Реестр муниципальных служащих МО «Зеленоградский городской округ» (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в окружном Совете депутатов МО «Зеленоградский городской округ» (далее - окружной Совет), контрольно-счетной комиссии МО «Зеленоградский городской округ» (далее - Контрольно-счетная комиссия), администрации МО «Зеленоградский городской округ» (далее - администрация).
3. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления МО «Зеленоградский городской округ», выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления МО «Зеленоградский городской округ», формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

1. Формирование и ведение Реестра возлагаются на общий отдел администрации.
2. Сведения о муниципальных служащих окружного Совета, Контрольно-счетной комиссии, включаемые в Реестр, формируются должностным лицом, ответственными за работу с кадрами в окружном Совете, Контрольно-счетной комиссии, и представляются в общий отдел администрации на бумажном и электронном носителях. Сведения, представляемые на бумажных носителях, подписываются управляющим делами окружного Совета.

Сведения о муниципальных служащих администрации формируются общим отделом администрации и подписываются начальником отдела*.*

1. Реестр формируется в срок до 15 января по состоянию на 1 января текущего года на бумажном и электронном носителях на основании сведений, представленных уполномоченными должностными лицами, указанными в [пункте](#Par13) 5.

Реестр, сформированный на бумажном носителе, подписывается управляющим делами администрации.

1. Подлинник Реестра на бумажном и электронном носителях хранится в общем отделе администрации с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
2. Основанием для включения сведений о муниципальном служащем в Реестр является издание правового акта о назначении гражданина на должность муниципальной службы.
3. Основаниями для исключения из Реестра являются:
4. увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;
5. смерть (гибель) муниципального служащего;
6. признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.
7. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.
8. 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 силу решения суда.
9. Изменение сведений о муниципальных служащих вносится в Реестр до 15-го числа каждого месяца.
10. Реестр ведется в алфавитном порядке по группам должностей по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Персональные данные и иные сведения о муниципальных служащих, связанные с прохождением муниципальной службы, содержатся в личных делах муниципальных служащих.
11. Муниципальный служащий имеет право на получение сведений о нем, включенных в Реестр, на ознакомление с ними, а также право требовать уточнения таких сведений, блокировки или уничтожения их в случае, если сведения являются неполными, устаревшими, недостоверными.
12. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3. Ответственность

16. Лица, ответственные за работу с кадрами в окружном Совете, Контрольно-счетной комиссии, администрации несут 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.

4. Заключительные положения

17. Споры, связанные с ведением Реестра, оспариванием действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к порядку ведения реестра

муниципальных служащих

муниципального образования

«Зеленоградский городской округ»

ФОРМА

**РЕЕСТР**

**муниципальных служащих**

**муниципального образования «Зеленоградский городской округ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Замещаемая должность, предусмотренная реестром муниципальных должностей | Дата поступления на муниципальную службу | Дата исключения из реестра и основания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация  муниципального образования «Зеленоградский городской округ» | | | | | |
| Высшая группа должностей | | | | | |
| Главная группа должностей | | | | | |
| Ведущая группа должностей | | | | | |
| Старшая группа должностей | | | | | |
| Младшая группа должностей | | | | | |
| Окружной Совет депутатов  муниципального образования «Зеленоградский городской округ» | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Контрольно-счетная комиссия  муниципального образования «Зеленоградский городской округ» | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |