



СОВЕТ ОТРАДНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 23.06.2014

№ 120

станция Отрадная

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет Отраденского сельского поселения Тихорецкого района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района (прилагается).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района по организационно-правовым вопросам и местному самоуправлению (Попов).

2. Признать утратившими силу:

решение Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района от 22 октября 2009 года № 3 «О муниципальной службе в администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района»;

решение Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района от 12 декабря 2013 года № 197 «О внесении изменений в решение Совета Отраденского сельского поселения Тихорецкого района от 22 октября 2009 года № 3 «О муниципальной службе в администрации Отраденского сельского поселения Тихорецкого района».

3. Обнародовать настоящее решение в специально установленных местах и разместить на официальном сайте администрации Отраденского сельского

поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



Г.Г.Денисенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Отрадненского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 23.06.2017 г. № 120

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации
Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района

1. В администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района ведется Реестр муниципальных служащих (далее - Реестр).

2. Ведение Реестра осуществляется на основе личных дел муниципальных служащих. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3. Сведения для Реестра составляются кадровой службой (либо лицом, на которого возложены функции кадровой службы) администрации ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля. В них включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района. Сведения подписываются главой Отрадненского сельского поселения Тихорецкого района.

4. На основе личных дел, представленных сведений, в соответствии с классификацией должностей муниципальных служащих, ответственный за ведение Реестра, формирует Реестр.

5. При заполнении Реестра соблюдаются следующие требования:

графа 1, - указывается порядковый номер;

графа 2, - «Фамилия, имя, отчество» - указываются полностью;

графа 3, - «Число, месяц, год рождения и возраст» - проставляются цифровым способом;

графа 4, - «Занимаемая должность и дата назначения (избрания)» - указывается полное наименование должности в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», а также число, месяц и год начала работы в этой должности;

графа 5, - «Стаж муниципальной службы» - указывается стаж муниципальной службы, исчисленный в соответствии с Законом от 27 сентября 2007 года № 1324-КЗ «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае», а также общее число лет, месяцев и дней по состоянию на 1 января и 1 июля;

графа 6, - «Уровень образования, название образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация» - сведения указываются

предусмотренной последовательности. В случае, если муниципальный служащий окончил более одного образовательного учреждения, сведения указываются в хронологическом порядке;

графа 7, - «Классный чин, дата присвоения» - указывается классный чин и дата его присвоения. Графа не заполняется, в случае если муниципальному служащему классный чин не присваивался;

графа 8, «Повышение квалификации» - указываются сведения о повышении квалификации муниципального служащего за последние три года (наименование образовательной организации, направление повышения квалификации, дата выдачи и номер свидетельства);

графа 9, «Переподготовка» - указываются сведения о профессиональной переподготовке муниципального служащего за последние три года (наименование образовательной организации, направление переподготовки, дата выдачи и номер диплома);

Графа 10, «Аттестация, дата проведения и результаты аттестации» - указывается дата проведения аттестации и её результат. Графа не заполняется в случае, если муниципальный служащий не проходил аттестацию.

6. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, либо назначенный на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения (назначения).

7. 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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Ведущий специалист администрации
Отраденского сельского поселения
Тихорецкого района



М.Р.Кулишова

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета
Отраденнского сельского поселения
Тихорецкого района
от 23.06.2017 г. № 120

ФОРМА
реестра муниципальных служащих администрации
Отраденнского сельского поселения Тихорецкого района

на _____ 20____ года

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Число, месяц, год рождения, возраст	Занимаемая должность и дата назначения (избрания)	Стаж муниципал ьной службы	Уровень образования, название образовательной организации, год окончания, специальность, квалификация	Классный чин, дата присвоения	Повышение квалификации (наименование образовательной организации, направление повышения квалификации, дата выдачи и номер свидетельства	Переподготовк а (наименование образовательн ой организации, направление переподготовк и, дата выдачи и номер диплома)	Аттестация, дата проведения и результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8		10

Ведущий специалист администрации
Отраденнского сельского поселения
Тихорецкого района



М.Р.Кулишова