СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЛЕФОРТОВО

РЕШЕНИЕ

16 июня 2020 г. № 291-41

Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих муниципального округа Лефортово

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве, Уставом муниципального округа Лефортово

Совет депутатов решил:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих муниципального округа Лефортово (приложение).
2. Опубликовать настоящее решение в приложении «Муниципальный вестник Лефортово» газеты «Лефортово» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа Лефортово www.sovmunlef.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Лефортово М.Ю. Суркова.

Глава муниципального
округа Лефортово **М.Ю. Сурков**

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа Лефортово
от 16 июня 2020 г. №291-41

Порядок
ведения Реестра муниципальных служащих
муниципального округа Лефортово

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих муниципального округа Лефортово (далее - Реестр).

1.2. Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном округе Лефортово.

1.3. Цель ведения Реестра - совершенствование работы организация учета прохождения муниципальной службы, а также повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления в муниципальном округе Лефортово.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляет кадровая служба (специалист по работе с кадрами) аппарата Совета депутатов муниципального округа Лефортово.

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 Лефортово.

2. Структура Реестра

2.1. Реестр состоит из следующих разделов:

- муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы;
- архив Реестра.

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

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- дата рождения;

- занимаемая должность (дата назначения на должность, структурное подразделение или направление деятельности);

- образование (наименование учебного заведения, год окончания, номер диплома, специальность, квалификация);

- повышение квалификации (дата окончания, учебное заведение, наименование учебного курса, итоговый документ);

- переподготовка (дата окончания, учебное заведение, наименование программы, итоговый документ);

- стажировка (дата окончания, страна);

- ученая степень;

- ученое звание;

- государственные награды Российской Федерации и награды города Москвы;

- классный чин (дата присвоения, ранее присвоенный классный чин);

- стаж муниципальной (государственной) службы (полных лет);

- выполняемая работа за последние десять лет (период (год), место работы, должность);

- итоги прохождения последней аттестации;

- данные о включении в резерв кадров (должность, основание);

- сведения о поощрениях;

- телефон рабочий;

- телефон домашний, дополнительный контактный телефон;

- адрес регистрации;

- адрес фактического проживания.

2.1.2. В раздел «Архив Реестра» включаются сведения, исключенные из раздела "Муниципальные служащие замещающие должности муниципальной службы".

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. 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.

2.6. При увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией, реорганизацией органов местного самоуправления, муниципальных органов, сокращением штатов, окончанием срочного трудового договора и в случае не предоставления муниципальному служащему работы в соответствии с его профессией и квалификацией сведения о муниципальном служащем в течение года остаются в Реестре с указанием "В резерве".

2.7. Реестр утверждается главой муниципального округа Лефортово, хранится в кадровой службе аппарата Совета депутатов.

3. Организация работы с Реестром

3.1. Формирование Реестра осуществляется в двух формах:

- Реестр на бумажном носителе на основе штатного расписания и сведений;
- Реестр в электронном виде.

3.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр на бумажном носителе кадровой службой аппарата Совета депутатов муниципального округа Лефортово в соответствии с замещением должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах муниципальных служащих.

3.3. Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно. В месячный срок формируется Реестр 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 кадровая служба 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 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 носителе и в электронном виде, следует руководствоваться данными Реестра на бумажном носителе.

3.8. Специалисты по работе с кадрами кадровой службы несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за разглашение персональных данных.

3.9. На основании соглашения между аппаратом Совета депутатов муниципального округа Лефортово и Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы Реестр ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за окончанием квартала, направляется в указанный уполномоченный орган в соответствии с Законом города Москвы "О муниципальной службе в городе Москве".