ПРОЕКТ



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОБРОВИЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЬНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от №

д. Богородицкое

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, Администрация Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Бобровичского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области       Р.Н. Малахова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Бобровичского сельского поселения

Ельнинского района Смоленской области

от  №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее - реестр).

1.2. Под реестром понимается совокупность информации о муниципальных служащих, составленной на основе их личных дел. Реестр относится к официальной документации Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области для служебного пользования.

1.3. Цель ведения реестра – формирование единой базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области.

1.4. Сведения, содержащиеся в реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области, выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами.

**2. Структура и содержание реестра**

2.1. Реестр содержит данные о профессиональных качествах, уровне квалификации, правовом положении и анкетно-биографические сведения о муниципальных служащих и является официальным документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области и прохождение муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы.

2.2. В реестр включаются следующие сведения о каждом муниципальном служащем:

1) наименование органа местного самоуправления;

2) наименование структурного подразделения органа местного самоуправления;

3) наименование должности  муниципальной службы;

4) фамилия, имя, отчество лица, замещающего должность муниципальной службы;

5) число, месяц, год рождения лица, замещающего должность муниципальной службы;

6) образование и квалификация (уровень профессионального образования, наименование образовательной организации, дата поступления на обучение и дата его окончания, серия, номер документа об образовании и (или) о квалификации и дата его выдачи, квалификация по профессии, специальность или направление подготовки), ученая степень (звание), специальность, номер, дата выдачи диплома;

7) дата поступления на муниципальную службу;

8) дата назначения на должность муниципальной службы;

9) стаж (общая продолжительность) муниципальной службы;

10) классный чин, дата его присвоения;

11) дополнительное профессиональное образование (вид, тема, количество учебных часов, наименование организации, выдавшей документ о квалификации, дата его выдачи, серия, номер документа о квалификации, квалификация);

11) прохождение аттестации (дата, решение аттестационной комиссии), испытательного срока;

12) иные сведения (трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, или срочный трудовой договор, на какой срок; награды муниципального служащего и другое).

2.3. Сведения о количественном составе лиц, замещающих должности муниципальной службы.

2.4. Сведения о лицах, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**3. Порядок формирования и ведения реестра**

3.1. Ведение реестра осуществляется как на бумажных носителях, так и в виде электронных таблиц с применением редакторов Word по единой форме с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования (приложение).

3.2. Организация ведения реестра возлагается на главного специалиста Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области (далее - специалиста).

3.3. Для формирования реестра органы местного самоуправления (муниципальные органы) ежегодно, в срок до 25 января года, следующего за отчетным, представляют в **сектор организационной и кадровой работы Администрации муниципального образования «Ельнинский район» Смоленской области** следующие сведения:

3.3.1. о лицах, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (муниципальных органах), по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

3.3.2. о лицах, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы, по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в случае создания кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы).

3.4. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

3.5. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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

3.7. Оперативная информация об изменениях и дополнениях должна представляться на 1-ое число каждого месяца.

Приложение № 1 к Положению о порядке ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

**СВЕДЕНИЯ**

**о лицах, замещающих должности муниципальной службы**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления (муниципального органа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  структурного  подразделения  органа  местного  самоуправления  (муниципального  органа) | Наименование  должности  муниципальной  службы | Фамилия, имя, отчество лица,  замещающего  должность  муниципаль­ной  службы | Число, месяц,  год рождения  лица,  замещающего  должность  муниципальной  службы | Образование и квалифи­кация (уровень профес­сио­нального образования, наименова­ние учебного заведения, дата поступления для обучения и дата его окончания, серия, номер документа об образова­нии и (или) о квалифи­кации  и дата его выдачи, квалификация по профессии, специаль­ность или направление подготовки), ученая степень (звание), специ­альность, номер, дата выдачи диплома | Дата  поступле­ния  на  муниципа­льную  службу | Дата  назначения на  должность  муниципа­льной  службы | Стаж  (общая  продолжи­тель­ность)  муниципа­льной службы | Классный  чин, дата  его присвое­ния | Дополните­льное профес­сио­наль­ное образование (вид, тема, ко­личество учеб­ных часов, наименование организации, выдавшей до­кумент о квали­фикации, дата его вы­дачи, серия, номер документа о квалификации, квалификация) | Прохож­дение аттестации (дата, решение аттестаци­онной комиссии), испыта­тельного срока | Иные сведе­ния (трудо­вой дого­вор, заключенный на неопреде­ленный срок, или сроч­ный трудовой договор, на ка­кой срок; награды муни­ципа­льного слу­жащего и другое) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Исп.: Фамилия, инициалы

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Положению о порядке ведения Реестра лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Администрации Бобровичского сельского поселения Ельнинского района Смоленской области

**СВЕДЕНИЯ**

**о лицах, состоящих в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

**в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления (муниципального органа)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование структурного подразделения органа мест­ного самоуправления (му­ниципального органа), должности, для замещения которой  муниципальный служащий (гражданин) включен в кадровый резерв муниципальной службы | Фамилия,  имя,  отчество | Число, месяц, год рождения | Образование и квалификация (уровень профессио­нального образования, наименование учебного заведения, дата поступления для обучения и дата его окончания, серия, номер документа об образовании и (или) о квалификации и дата его выдачи, квалификация по профессии, специальность или направление подготовки), ученая степень (звание), специальность, номер, дата выдачи диплома | Дополните­льное профессио­нальное образование (вид, тема, количество учебных часов, наименование организации, выдавшей документ о квалификации, дата его выдачи, серия, номер документа о квалификации, квалификация) | Замещаемая должность, место работы | С какой даты замещает должность |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Исп.: Фамилия, инициалы

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения, указанные в реестре лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в Администрации Бобровичского сельского  поселения  Ельнинского района Смоленской области,  представлены   с согласия субъектов персональных данных