

**Совет городского округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики**

V заседание I созыва

РЕШЕНИЕ

09 ноября 2023 г.

г. Ровеньки

№ 1

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики Совет городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

2. Возложить ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики на отдел по вопросам кадровой работы и муниципальной службы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Председатель Совета городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

Е. В. Подоплелов

Глава городского округа
муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики

А. В. Рубанцов



Приложение
Утверждено решением Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 09 ноября 2023 г. № 1

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – Реестр).

2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее – муниципальные служащие).

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

4. Сведения для Реестра готовятся соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, органами, входящими в структуру Администрации муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики (далее - Администрация) и обладающими правами юридического лица, на основании личных дел муниципальных служащих и передаются ими в отдел по вопросам кадровой работы и муниципальной службы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики на бумажных и электронных носителях с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

5. Сведения представляются 1 раза в год не позднее 25 января по состоянию на 1 января текущего года, ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложениям № 2, № 3 к настоящему Порядку.

6. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) год рождения;

- в) сведения об образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки);
- г) сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);
- д) уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения);
- е) общий стаж работы и стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, на дату поступления на должность муниципальной службы;
- ж) замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на должность;
- з) дата включения в Реестр;
- и) группа должностей;
- к) наименование и дата присвоения классного чина;
- л) результаты и дата прохождения аттестации;
- м) сведения о включении (исключении) из кадрового резерва или резерва управленческих кадров.

7. Основанием для включения в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу (далее – муниципальная служба).

8. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального на другую должность муниципальной службы, изменении учетных данных в Реестр вносятся соответствующие изменения в течение 5 рабочих дней с момента возникновения такой записи в Реестр на основании данных, представленных соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, органами, входящим в структуру Администрации и обладающими правами юридического лица.

9. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения на основании данных, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципального образования городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики, органами, входящим в структуру Администрации и обладающими правами юридического лица.

10. 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.

11. В случае смерти (гибели) муниципального служащего в период прохождения муниципальной службы либо признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра с даты,

следующей за днем смерти (гибели) или с даты вступления в законную силу решения суда.

4. Заключительные положения

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на начальника отдела по вопросам кадровой работы и муниципальной службы Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Ровеньки Луганской Народной Республики.

Приложение № 2
 Утверждено решением Совета городского
 округа муниципальное образование
 городской округ город Ровеньки
 Луганской Народной Республики
 от 09 ноября 2023 г. № 2

**СВЕДЕНИЯ
 ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ВКЛЮЧЕННЫХ В РЕЕСТР
 МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
 В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
 ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

С «__» _____ 20__ Г. ПО «__» _____ 20__ Г.

Вновь приняты			
Фамилия, имя, отчество	Должность		Дата и основание назначения на муниципальную службу
Уволены			
Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата увольнения	Основание
Иные изменения			
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений		Дата и основание изменений

Приложение № 3
Утверждено решением Совета городского
округа муниципальное образование
городской округ город Ровеньки
Луганской Народной Республики
от 09 ноября 2023 г. № 3

**СПИСОК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ИСКЛЮЧЕННЫХ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД РОВЕНЬКИ
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Должность, замещаемая на дату увольнения (прекращения трудового договора)	Дата увольнения (прекращения трудового договора)	Основания увольнения (прекращения трудового договора) Дата и номер распоряжения (приказа)
1	2	3	4	5	6