

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОРОГОМИЛОВО**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2020 № 1-АП

**Об утверждении Порядка ведения реестра
муниципальных служащих в администрации
муниципального округа Дорогомилово**

В соответствии со статьёй 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации муниципального округа Дорогомилово (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального округа Дорогомилово Ткачука Н.В.

**Глава муниципального
округа Дорогомилово**

Н.В. Ткачук

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
в администрации муниципального округа Дорогомилово**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих в администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – Реестр).

1.2. Основная цель ведения Реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа Дорогомилово (далее – муниципальные служащие).

**2. Порядок формирования и ведения реестра
муниципальных служащих**

2.1. Ведение Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

2.2. Сведения для Реестра готовятся отделом по организационно-правовым вопросам администрации муниципального округа Дорогомилово.

2.3. Сведения представляются в Департамент территориальных органов исполнительной власти города Москвы на бумажном и электронном носителях с сопроводительным письмом 1 раз в год по состоянию на 31 декабря.

2.4. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- фамилия, имя, отчество;
- год рождения;
- сведения об образовании (год окончания, наименование образовательной организации высшего образования; квалификация по диплому, специальность или направление подготовки);
- сведения о дополнительном профессиональном образовании (дата поступления и дата окончания, наименование образовательной организации, программа обучения, количество часов);
- уровень профессиональной квалификации (ученая степень, государственные и ведомственные награды, год присвоения);
- 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;
- замещаемая должность муниципальной службы и дата назначения на должность;

- дата включения в Реестр;
- группа должностей;
- наименование и дата присвоения классного чина;
- результаты и дата прохождения аттестации;
- сведения о включении (исключении) из кадрового резерва или резерва управленческих кадров.

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

2.6. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, перемещении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы, соответствующие изменения учетных данных в Реестр вносятся в течение 3 рабочих дней с момента возникновения такой записи на основании данных, представленных отделу по организационно-правовым вопросам администрации муниципального округа Дорогомилово.

2.7. Информация о муниципальном служащем, уволенном с муниципальной службы, исключается из Реестра с даты увольнения на основании данных, представленных отделу по организационно-правовым вопросам администрации муниципального округа Дорогомилово.

2.8. 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.

2.9. 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.

3. Заключительные положения

3.1. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на главу муниципального округа Дорогомилово.