



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 14.08.2020г.

№ 43

станция Алексеевская

Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Алексеевского 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 июля 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 8 июля 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» п о с т а н о в л я ю:

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

2. Общему отделу администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (Майдебура) обеспечить обнародование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района Болдинова Д.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района

Н.Е. Михайлов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района
от 14.05.2020 № 79

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации
Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района

1. Ведение Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее – по тексту – Реестр, муниципальные служащие, администрация) осуществляется на основе личных дел и личных карточек Т-2 ГС (МС) муниципальных служащих администрации. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2. Сведения для Реестра составляются должностным лицом администрации, на которого возложены функции кадровой службы в администрации (далее – ответственный специалист), ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля. В них включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации. Сведения в Реестре утверждаются распоряжением администрации.

3. На основе личных дел, представленных сведений, в соответствии с классификацией должностей ответственный специалист формирует Реестр.

4. 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 Краснодарского 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 в 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);

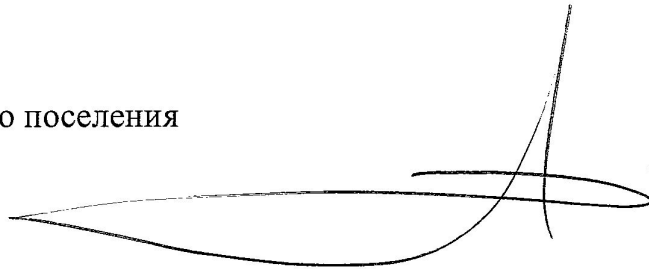
графа 9, «Переподготовка» - указываются сведения о профессиональной переподготовке муниципального служащего за последние три года (наименование образовательной организации, направление переподготовки, дата выдачи и номер диплома);

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

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

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

Заместитель главы
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района



Д.С. Болдинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

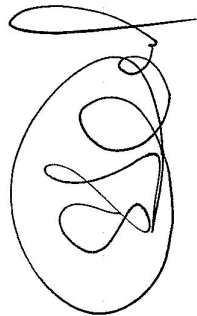
к положению о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденному постановлением администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района от 14.08.2010 г. № 43

ФОРМА

Реестр муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Число, месяц, год рождения, возраст	Занимаемая должность и дата назначения (избрания)	Стаж муниципальной службы	Уровень образования, название образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация	Классный чин муниципальной должности служащего, дата присвоения	Повышение квалификации (наименование образовательной организации, направление повышения квалификации, дата выдачи и номер свидетельства)	Переподготовка (наименование образовательной организации, направление подготовки, дата выдачи и номер диплома)	Аттестация, дата проведения и результаты аттестации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Начальник общего отдела администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района



Е.А. Майдебуря