

Архивный отдел администрации
муниципального образования
Тимашевский район

Фонд № Р 343
Опись № 2
Дело № —
Лист № 11-16

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ НОВОЛЕНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

от 16.06.2008

хутор Ленинский

№ 44

О порядке ведения Реестра муниципальных служащих Новоленинского сельского поселения Тимашевского района

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Уставом Новоленинского сельского поселения Тимашевского района постановляю:

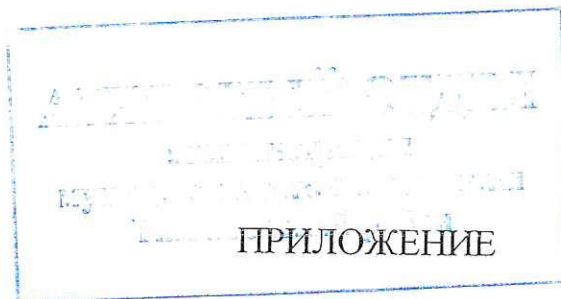
1. Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского района от 20.01.2006 года № 8 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новоленинского
сельского поселения
Тимашевского района

А.Н.Воробьев



УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
Новоленского
сельского поселения
Тимашевского района
от 16.06.2008 № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
О порядке ведения Реестра муниципальных служащих
администрации Новоленского сельского поселения
Тимашевского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает единый порядок ведения реестра муниципальных служащих Новоленского сельского поселения Тимашевского района, состоящих на муниципальной службе.

1.2. Реестр муниципальных служащих Новоленского сельского поселения Тимашевского района является основной формой учета муниципальных служащих (далее – Реестр).

1.3. Основная цель Реестра - создание единой универсальной базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими Новоленского сельского поселения Тимашевского района (далее - муниципальные служащие).

1.4. Реестр является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение и изъятие не допускается.

2. Порядок ведения Реестра и внесение изменений в него

2.1. Ведение Реестра осуществляется кадровой службой (специалистом по работе с кадрами) администрации Новоленского сельского поселения Тимашевского района.

2.2. Реестр ведется в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Краснодарского края от 08.06.2007 г. № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

В Реестр вносятся данные только о тех муниципальных служащих, которые замещают должности, предусмотренные штатным расписанием.

2.3. Ведение Реестра осуществляется по единой форме (приложение № 1) на бумажных носителях и в электронном виде.

2.4. Внесению в Реестр подлежат все муниципальные служащие Поселкового сельского поселения Тимашевского района, состоящие на муниципальной службе.

2.5. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем, изменений в его учетных данных осуществляется кадровой службой (специалистом по работе с кадрами) администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района на основании сообщения главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

2.6. В Реестре содержатся следующие сведения о муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование и специальность по образованию;
- общий стаж муниципальной службы;
- дата начала замещения должности муниципальной службы;
- замещаемая должность муниципальной службы;
- сведения о включении в резерв;
- сведения о повышении квалификации или переподготовке;
- дата прохождения аттестации;
- дополнительные сведения.

3. Хранение и выдача информации, внесенной в Реестр

3.1. Реестр ежемесячно по состоянию на последнее число отчетного месяца копируется на магнитный носитель и хранится в сейфе специалиста по работе с кадрами администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

3.2. Реестр муниципальных служащих администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района оформляется ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля на бумажном носителе, визируется лицами ответственными за его ведение и утверждается распоряжением главы Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

3.3. Выдача информации о муниципальных служащих администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района другим учреждениям и организациям производится только по официальному запросу на основании письменного разрешения главы поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Исключение муниципального служащего из Реестра производится в день увольнения.

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 силу решения суда.

3.5. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, переносятся в архив, который является приложением к Реестру (приложение №2).

4. Ответственность и контроль

4.1. Контроль за ведением Реестра осуществляет глава Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

4.2. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на специалиста по работе с кадрами администрации Новоленинского сельского поселения Тимашевского района.

Заведующая сектором администрации
Новоленинского сельского поселения
Тимашевского района



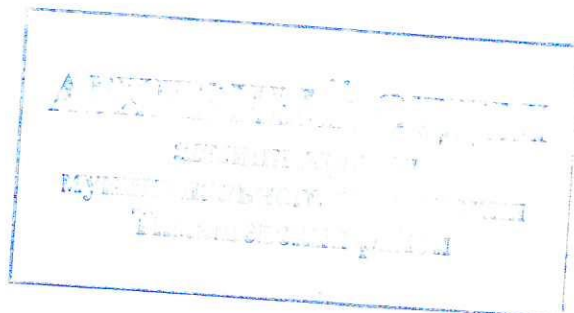
С.В.Проценко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению «О порядке
ведения Реестра
муниципальных служащих
Новоленинского сельского
поселения
Тимашевского района»

**РЕЕСТР
МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Уровен ь образов ания, квалиф икация, год оконча ния, названи е образов ательно го учрежд ения	Общий муниципа льный стаж	Дата начала замеще ния муници пальн. должн.	Замеща емая должно сть	Сведе ния о вклю чении в резер в	Сведения о повышен ии квалифик ации или переподг отовке	Дата прохожден ия аттестации	Допо лнит. сведе ния
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальные должности									
Основная группа должностей									
Средняя группа должностей									
Высшая группа должностей									
Нижняя группа должностей									



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению «О порядке
ведения Реестра
муниципальных служащих
Новоленинского сельского
поселения
Тимашевского района»

АРХИВ

УВОЛЕННЫЕ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Уровень образования, квалификация, год окончания, название образовательного учреждения	Общий муниципальный стаж	Дата начала замещения муницип. должн.	Замещаемая должность	Сведения о включении в резерв	Сведения о повышении квалификации или переподготовке	Дата прохождения аттестации	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальные должности										
Главная группа должностей										
Ведущая группа должностей										
Старшая группа должностей										
Младшая группа должностей										

