**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**РАБИТИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РАБИТИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**(ЗАСЕДАНИЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА)**

от 18.07.2017г. № 109

О порядке ведения реестра

муниципальных служащих в

МО Рабитицкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области.

**РЕШИЛ:**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Совет депутатов муниципального образования **решил**:

1. Установить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Рабитицкое сельское поселение.

2. Признать утратившим силу постановление №89 от 06.10.2014 г. об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области*.*

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в бюллетене «Рабитицкий курьер» и на официальном сайте администрации МО Рабитицкое сельское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования

Рабитицкое сельское поселение А.Ю. Колосов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета депутатов МО

Рабитицкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от «18» июля 2017года №102

**ПОРЯДОК**

**ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РАБИТИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, требования к содержанию и ведению реестра муниципальных служащих муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – реестр).

2. Основная цель ведения реестра – формирование базы данных о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее – муниципальные служащие).

3. Реестр муниципальных служащих является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение не допускается.

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

4. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальная служба).

5. 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.

6. Ведение реестра осуществляется администрацией муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

7. Ведение реестра осуществляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе и в электронном виде. Реестры подписываются лицами, ответственными за их составление, и руководителем Администрации.

8. Сведения о поступивших на муниципальную службу гражданах, дополнении, изменении данных о них, содержащихся в реестре, предоставляются в Администрацию органами местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, территориальными и отраслевыми органами Администрации, избирательной комиссией муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в течение 3 дней.

9. Специалист Администрации, ответственный за ведение реестра не позднее 1 рабочего дня со дня получения вносит их в реестр.

10. Сведения об увольнении муниципального служащего, смерти (гибели) муниципального служащего, признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу предоставляются в Администрацию органами местного самоуправления муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в следующие сроки:

10.1. в случае увольнения с муниципальной службы – в день увольнения;

10.2. в случае смерти (гибели) муниципального служащего – в день, следующий за днем его смерти (гибели);

10.3. в случае признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу – в день, следующий за днем вступления в законную силу решения суда.

Специалист Администрации, ответственный за ведение реестра, в день получения сведений исключает указанных лиц из реестра.

**3. Содержание реестров**

11. В реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

11.1. фамилия, имя, отчество;

11.2. замещаемая должность муниципальной службы (в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы);

11.3. наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии, наименование территориального, отраслевого органа, комитета, управления, отдела (при их наличии);

11.4. категория должностей («руководители», «помощники (советники)», «специалисты», «обеспечивающие специалисты»);

11.5. группа должностей (высшая, главная, ведущая, старшая, младшая);

11.6. дата рождения;

11.7. дата назначения на должность;

11.8. стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

11.9. стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет;

11.10. данные об образовании:

11.11. наименование и год окончания учебного заведения;

11.12. квалификация по диплому, специальность или направление подготовки;

11.13. ученая степень, ученое звание;

11.14. наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего в муниципальном образовании Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;

11.15. место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки;

11.16. дата прохождения последней аттестации;

11.17. отметка о временном отсутствии муниципального служащего (с указанием причины).

**4. Заключительные положения**

12. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в реестре, возлагается на руководителя муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

МО Рабитицкое сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

**РЕЕСТР**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ МО** **РАБИТИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Ф.И.О. муниципального служащего | Замещаемая должность муниципальной службы | Наименование органа местного самоуправления | Категория должностей | Группа должностей | Дата рождения | Дата назначения на должность | Стаж муниципальной службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска | Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет | Данные об образовании | Наименование и дата присвоения классного чина муниципального служащего | Место и дата последнего повышения квалификации или прохождения переподготовки |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |