### ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА

**Ханты — Мансийского автономного округа — Югры**

**РЕШЕНИЕ**

от 01 октября 2009 года № 77

**О Положении о порядке ведения реестра муниципальных служащих города Югорска**

(С изменениями, внесенными решением Думы [от 24.10.2011 № 104](/content/act/a9ac8448-89c8-4ccc-b9d7-8b48b9a8ca14.doc))

(С изменениями, внесенными решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 [№ 25-ФЗ](/content/act/bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321.html) «О муниципальной службе в Российской Федерации», , учитывая протест Югорской межрайонной прокуратуры от 13.09.2009 №10/0108-2720 на решение Думы города Югорска от 30.10.2007 №86 «О Положении о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования - городской округ город Югорск»,

(В преамбулу внесено изменение решением Думы [от 24.10.2011 № 104](/content/act/a9ac8448-89c8-4ccc-b9d7-8b48b9a8ca14.doc))

**ДУМА ГОРОДА ЮГОРСКА РЕШИЛА**:

1. Утвердить Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих города Югорска (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Думы города Югорска от 30.10.2007 № 86 «О Положении о порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования – городской округ город Югорск».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Югорский вестник».

Глава города Югорска Р.З. Салахов

«\_5\_»\_октября 2009 года

(дата подписания)

Приложение

к решению Думы города Югорска

от 01 октября 2009 года № 77

# Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих города Югорска

# Общие положения

Настоящее Положение устанавливает содержание и порядок ведения реестра муниципальных служащих города Югорска.

Реестр муниципальных служащих города Югорска **(далее - реестр муниципальных служащих) составляют реестры муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска, органов администрации города Югорска (далее - реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска).**

Основная цель ведения реестров **- формирование единой базы данных о прохождении муниципальными служащими города Югорска муниципальной службы в органах местного самоуправления города Югорска.**

# 2. Содержание реестра

Реестр муниципальных служащих ведется по форме ([приложение 1](file:///%5C%5CXmkmain%5CUGRNPA%5C%D0%AD%D0%9B%20%D0%9F%D0%9E%D0%A7%D0%A2%D0%90%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%E2%84%96%2077%20%D0%BE%D1%82%2001.10.2009.doc#sub_1000#sub_1000)) к настоящему Положению на основе следующих персональных данных муниципального служащего:

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Дата рождения (число, месяц, год).

3. Сведения о профессиональном образовании (наименование и дата окончания образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание).

4. Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления или орган администрации города Югорска (число, месяц, год).

5. Замещаемая должность муниципальной службы (должность в соответствии со штатным расписанием органа местного самоуправления с учетом наименования структурного подразделения, дата назначения).

6. Группа и функция должности муниципальной службы.

7. Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии).

8.Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы (наименование классного чина, дата присвоения)

9. Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, наименование должности).

10. Сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке муниципального служащего (наименование учебного заведения, дата окончания, тема, объем часов).

11.Стаж муниципальной службы (год, месяц).

12. Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего наградами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования (вид, дата награждения и поощрения)

13. Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему (вид, дата наложения, дата снятия дисциплинарного взыскания).

14. Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска).

15. Информация о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (дата принятия).

16. Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по урегулированию конфликта интересов).

# 3. Порядок ведения реестра

В реестр муниципальных служащих включаются сведения из личного дела муниципального служащего.

Основанием для включения в реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления или органе администрации города Югорска является поступление гражданина на муниципальную службу в орган местного самоуправления или орган администрации города Югорска.

Сведения о муниципальном служащем включаются в реестр муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска в течение пяти дней после назначения его на должность муниципальной службы.

Основанием для исключения из реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска являются:

прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

смерть (гибель) муниципального служащего;

признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска в день увольнения.

Умерший (погибший) муниципальный служащий, а также муниципальный служащий, признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим решением суда, вступившим в законную силу, исключается из реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска в день, следующий за днем смерти (гибели) муниципального служащего, или днем вступления в законную силу решения суда.

Ежегодно к 15 января по состоянию на 1 января в кадровую службу администрации города Югорска руководителями органов местного самоуправления, руководителями органов администрации города Югорска представляются реестры муниципальных служащих в органах местного самоуправления, органах администрации города Югорска по форме ([приложение 2](file:///%5C%5CXmkmain%5CUGRNPA%5C%D0%AD%D0%9B%20%D0%9F%D0%9E%D0%A7%D0%A2%D0%90%20%D0%A0%D0%95%D0%93%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%A0%20%D0%9C%D0%9D%D0%9F%D0%90%5C%D0%AE%D0%B3%D0%BE%D1%80%D1%81%D0%BA%5C%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BA%20%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%BD%D0%B8%D1%8E%20%E2%84%96%2077%20%D0%BE%D1%82%2001.10.2009.doc#sub_2000#sub_2000)) с аналитической таблицей (приложение 3) на бумажном и электронном носителях для формирования реестра муниципальных служащих.

(В пункте 3 абзац одиннадцатый после слов «(приложение 2)» дополнен словами «с аналитической таблицей (приложение 3)» решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

Ведение реестра муниципальных служащих города Югорска осуществляется кадровой службой администрации города Югорска на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Ведение реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления, органе администрации города Югорска осуществляется кадровыми службами органов местного самоуправления, органов администрации города Югорска в электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

(Пункт 3 после абзаца двенадцатого дополнен новым абзацем решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

Ежемесячно не позднее 5-го числа месяца в кадровую службу администрации города Югорска руководителями органов местного самоуправления (органов администрации города Югорска) представляются сведения о произошедших изменениях на бумажном и электронном носителях по форме (приложение 4).

(Абзац 13 раздела 3 исключен решением Думы [от 24.10.2011 № 104](/content/act/a9ac8448-89c8-4ccc-b9d7-8b48b9a8ca14.doc))

(Абзац тринадцатый после слов «электронном носителях» дополнен словами «по форме (приложение 4).» решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

Администрации Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры для создания единой информационной базы данных по муниципальной службе в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре.

# 4. Координация деятельности и контроль

Координация деятельности органов местного самоуправления и организационно-методическое руководство по вопросам ведения реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления осуществляется заместителем главы города, в ведении которого находятся вопросы муниципальной службы.

(В абзац 1 раздела 4 внесено изменение решением Думы [от 24.10.2011 № 104](/content/act/a9ac8448-89c8-4ccc-b9d7-8b48b9a8ca14.doc))

(В абзаце первом пункта 4 слова «заместителем главы администрации города Югорска» заменены словами «заместителем главы города» решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

Контроль за соблюдением порядка ведения реестра муниципальных служащих в органе местного самоуправления осуществляется руководителями органов местного самоуправления, органов администрации города Югорска.

# 5. Ответственность за нарушение законодательства

Лица, уполномоченные руководителем органа местного самоуправления, руководителем органа администрации города Югорска на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных муниципальных служащих, несут дисциплинарную и материальную ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1

к Положению о порядке ведения реестра

муниципальных служащих города Югорска

Реестр

муниципальных служащих города Югорска

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Наименование органа местного самоуправления, в котором замещается должность | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании | Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления | Замещаемая должность муниципальной службы |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7  |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа и функция должности муниципальной службы | Сведения о прохождении аттестации | Сведения о присвоении классного чина | Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв | Сведения о дополнительном профессиональном образовании  | Стаж муниципальной службы |
| 8 | 9  | 10  | 11  | 12  | 13 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о награждении и поощрении муниципальногослужащего | Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему | Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или охраняемую законом тайну | Информация о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по урегулированию конфликта интересов) |
| 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |
|  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Положению о порядке ведения Реестра

муниципальных служащих города Югорска

Реестр

муниципальных служащих города Югорска

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, органа администрации города Югорска)

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Сведения о профессиональном образовании | Дата поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления | Замещаемая должность муниципальной службы |
| 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа и функция должности муниципальной службы | Сведения о прохождении аттестации | Сведения о присвоении классного чина | Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв | Сведения о дополнительном профессиональном образовании | Стаж муниципальной службы |
| 7 | 8 | 9 | 10  | 11  | 12 |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего | Сведения о применении дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему  | Информация о доступе к сведениям, составляющим государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну | Информация о ежегодном представлении в кадровую службу муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Сведения о соблюдении муниципальным служащим запретов и ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы (дата выявления, вид нарушения, решение комиссии по урегулированию конфликта интересов |
| 13  | 14  | 15  | 16  | 17 |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность руководителя органа местного самоуправления, органа администрации города Югорска | Подпись | Фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления, органа администрации города Югорска |

(В приложениях 1,2 слова «муниципального образования - городской округ город Югорск» заменены словами «города Югорска» решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

(Дополнено приложениями 3,4 решением Думы [от 23.06.2016 № 61](/content/act/c3fca031-900e-44c6-a831-0cdc4713abb7.doc))

# Приложение 3

# К Положению о порядке ведения

# реестра муниципальных служащих города Югорска

# Аналитическая таблица

# к Реестру муниципальных служащих города Югорска

# по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | численность (чел.) | Наименование категорий и групп должностей государственной гражданской службы |
| Функция "Руководители" | Функция "Помощники (советники) | Функция"Специалисты" | Функция"Обеспечивающие специалисты" |
| группа "Высшие" | группа "Главные" | группа "Ведущие" | группа "Главные" | группа "Главные" | группа "Ведущие" | группа "Старшие" | группа "Ведущие" | группа "Старшие" | группа "Младшие" |
| Всего муниципальных служащих по факту |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| мужчин |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| женщины |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Образование: | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| высшее |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| среднее профессиональное |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ученая степень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Возраст: | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| до 30 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 30 до 40 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 40 до 50 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 50 до 60 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| более 60 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Стаж муниципальной службы: | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| До года |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 1 до 5 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 5 до 10 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| от 10 до 15 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| более 15 лет |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Количество муниципальных служащих, прошедших: | \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| переподготовку |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| повышение квалификации |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Классный чин муниципальной службы: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Действительный муниципальный советник 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Действительный муниципальный советник 2 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Действительный муниципальный советник 3 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный советник 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный советник 2 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальный советник 3 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Советник муниципальной службы 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Советник муниципальной службы 2 класса  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Советник муниципальной службы 3 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Референт муниципальной службы 1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Секретарь муниципальной службы1 класса |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Секретарь муниципальной службы 2 класса  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Секретарь муниципальной службы3 класса  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# Приложение 4

# К Положению о порядке ведения

# реестра муниципальных служащих города Югорска

# Сведения

# о произошедших изменениях в составе муниципальных служащих и их учетных данных

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа местного самоуправления (органа администрации города Югорска)

**за\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_года**

(месяц)

|  |
| --- |
| **1.Муниципальные служащие, назначенные на должности муниципальной службы**: |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность с указание группы, функции, структурного подразделения и даты назначения | Реквизиты МПА о назначении (дата, №) |
|  |  |  |   |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  **2.Муниципальные служащие, подлежащие исключению из реестра муниципальных служащих** |
| № п\п | Фамилия, имя, отчество | Должность с указание группы, функции, структурного подразделения | Основания для исключения | Реквизиты МПА (дата , номер) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **3.Изменения в учетных данных муниципальных служащих** |
| № п\п | Фамилия, имя, отчество | Содержание изменений учетных данных, подлежащих внесению в реестр муниципальных служащих (графы со 2 по 18 приложения 1 ) | Реквизиты МПА (дата , номер) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Руководитель органа местного самоуправления

(органа администрации города Югорска) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, имя , отчество)