

Российская Федерация
Городской Совет депутатов Калининграда
(пятого созыва)

РЕШЕНИЕ

от «_____» _____ 2014г.
г.Калининград

№

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» в новой редакции

Заслушав и обсудив информацию заместителя председателя городского Совета депутатов Калининграда, председателя комиссии по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности А.А. Шумилина, руководствуясь ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 3 Закона Калининградской области от 05.12.2008 №301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области», городской Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (приложение).

2. Признать утратившим силу решение окружного Совета депутатов города Калининграда от 03.06.2009 № 115 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих городского округа «Город Калининград».

3. Опубликовать решение в газете «Гражданин», разместить на официальном сайте городского Совета депутатов Калининграда.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по местному самоуправлению, социальной политике и общественной безопасности (А.А. Шумилин).

Председатель городского Совета
депутатов Калининграда

А.М. Кропоткин

Приложение
к решению городского Совета
депутатов Калининграда
от« » 2014 г. №

ПОРЯДОК ведения реестра муниципальных
служащих органов
местного самоуправления городского
округа «Город Калининград»

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 3 Закона Калининградской области от 05.12.2008 № 301 «О правовом регулировании муниципальной службы в Калининградской области» и определяет единый порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

1.2. Реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» (далее - Реестр) представляет собой сводный перечень муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в городском Совете депутатов Калининграда (далее - городской Совет), контрольно-счетной палате городского округа «Город Калининград» (далее - контрольно-счетная палата), администрации городского округа «Город Калининград» (далее - администрация), избирательной комиссии городского округа «Город Калининград» (далее - избирательная комиссия).

1.3. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград» и выработки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы с кадрами для руководителей органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград», избирательной комиссии, формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

2. Порядок формирования и ведения Реестра

2.1. Формирование и ведение Реестра возлагается на отдел муниципальной службы администрации.

2.2. Сведения о муниципальных служащих городского Совета, контрольно-счетной палаты, избирательной комиссии, включаемые в Реестр, формируются должностными лицами, ответственными за работу с кадрами в городском Совете, контрольно-счетной палате и избирательной комиссии соответственно, и представляются в отдел муниципальной службы администрации на бумажном и электронном носителях. Сведения, представляемые на бумажных носителях, подписываются управляющим делами городского Совета, председателем контрольно-счетной палаты и председателем избирательной комиссии соответственно.

Сведения о муниципальных служащих администрации формируются отделом муниципальной службы администрации и подписываются начальником отдела.

2.3. Реестр формируется в срок до 15 января по состоянию на 1 января текущего года на бумажном и электронном носителях на основании сведений, представленных уполномоченными должностными лицами, указанными в п. 2.2.

Реестр, сформированный на бумажном носителе, подписывается управляющим делами администрации.

2.4. Подлинник Реестра на бумажном и электронном носителях хранится в отделе муниципальной службы администрации с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

2.5. Основанием для включения сведений о муниципальном служащем в Реестр является издание правового акта о назначении гражданина на должность муниципальной службы.

2.6. Основаниями для исключения из Реестра являются:

- увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;
- смерть (гибель) муниципального служащего;
- признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

2.7. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

2.8. 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.

2.9. Изменение сведений о муниципальных служащих вносится в Реестр до 15 числа каждого месяца.

2.10. Реестр ведется в алфавитном порядке по группам должностей по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Персональные данные и иные сведения о муниципальных служащих, связанные с прохождением муниципальной службы, содержатся в личных делах муниципальных служащих.

2.11. Муниципальный служащий имеет право на получение сведений о нем, включенных в Реестр, на ознакомление с ними, а также

право требовать уточнения таких сведений, блокировки или уничтожения их в случае, если сведения являются неполными, устаревшими, недостоверными.

2.12. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3. Ответственность

3.1. Лица, ответственные за работу с кадрами в городском Совете, контрольно-счетной палате, администрации, избирательной комиссии, несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

4. Заключительные положения

4.1. Споры, связанные с ведением Реестра, оспариванием действий (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц и муниципальных служащих, рассматриваются в соответствии с Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации.

Приложение
к Порядку ведения реестра
муниципальных служащих
органов местного самоуправления
городского округа «Город Калининград»

Реестр муниципальных
служащих органов
местного самоуправления
городского округа «Город Калининград»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Замещаемая должность, предусмотренная реестром муниципальных должностей	Дата поступления на муниципальную службу	Дата исключения из реестра и основания
Администрация					
<u>Высшая группа должностей</u> <u>Главная группа должностей</u> <u>Ведущая группа должностей</u>					
<u>Старшая группа должностей</u> <u>Младшая группа должностей</u> Городской Совет					
<u>Высшая группа должностей</u> <u>Главная группа должностей</u> <u>Ведущая группа должностей</u> <u>Старшая группа должностей</u> <u>Младшая группа должностей</u> Контрольно-счетная палата					
<u>Высшая группа должностей</u> <u>Главная группа должностей</u> <u>Ведущая группа должностей</u>					

Младшая группа должностей

Избирательная комиссия

Высшая группа должностей

Главная группа должностей

Ведущая группа должностей

Младшая группа должностей