

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетское городское поселение»
ГЛАВА ТАЙШЕТСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 29.12.2007г.

г. Тайшет

№ 835

Об утверждении Положения «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения »

В целях реализации ст. 31 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 14 Закона Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь ст. 51 Устава Тайшетского муниципального образования «Тайшетское городское поселение», ст. ст. 31, 34 Положения «О муниципальной службе в Тайшетском муниципальном образовании «Тайшетское городское поселение», утвержденного решением Думы Тайшетского городского поселения № 252 от 21.11.2007 года,

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Положение «О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения» (приложение).
2. Начальнику управления по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения Бычковой В.Д. опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

А.М.Заика

исп.: Колесник О.Н.
тел.2-08-44

ПОЛОЖЕНИЕ
«О порядке формирования и ведения Реестра муниципальных служащих
администрации Тайшетского городского поселения »

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 31 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает единый порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения, состоящих на муниципальной службе.

1.2. Реестр муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения является основной формой учета муниципальных служащих (далее – Реестр).

1.3. Основная цель Реестра - создание единой универсальной базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими администрации Тайшетского городского поселения (далее - муниципальные служащие).

1.4. Реестр является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение и изъятие не допускается. Реестр является официальным документом, удостоверяющим факт замещения должностей муниципальной службы конкретными лицами.

Статья 2. Порядок формирования и ведения Реестра и внесение изменений в него

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется управлением по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения.

2.2. Реестр ведется в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Иркутской области «О реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

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 администрации Тайшетского городского поселения, состоящие на муниципальной службе.

2.5. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем, изменений в его учетных данных осуществляется управлением по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения на основании сообщения руководителя структурного органа администрации Тайшетского городского поселения не позднее пяти дней со дня приема гражданина на должность муниципальной службы или произошедших изменений.

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.

Статья 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 управления по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения .

3.2. В конце календарного года Реестр оформляется на бумажном носителе, визируется лицами ответственными за его ведение и представляется главе Тайшетского городского поселения для подписания. Утвержденный Реестр хранится управлением по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему.

3.3. Сведения, внесенные в Реестр являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением. По письменному заявлению руководителя структурного органа администрации Тайшетского городского поселения сведения о муниципальных служащих этих органов представляются в письменном виде за подписью специалиста управления по организационной работе и информации администрации Тайшетского городского поселения.

Выдача информации о муниципальных служащих другим учреждениям и организациям производится только по официальному запросу на основании письменного разрешения главы Тайшетского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сведения из Реестра оформляются в виде выписок и справок.

Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством. Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

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, следующим за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

3.5. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, переносятся в список муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения, который является приложением № 2 к Положению.

Статья 4. Ответственность и контроль

4.1. Организационно-методическое руководство и контроль за ведением Реестра осуществляет управление по организационной работе и информации администрации Тайшетского поселения.

Начальник управления по организационной
работе и информации администрации
Тайшетского городского поселения

Бычкова В.Д.

Приложение № 2
к Положению «О порядке формирования и ведения
Реестра муниципальных служащих
администрации Тайшетского городского поселения»,
утвержденного постановлением главы
Тайшетского городского поселения
от 29.12.2007г. № 835

«УТВЕРЖДАЮ»
Глава Тайшетского городского поселения
Заика А.М.
«__» _____ 200__ г.

Список муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения, исключенных из Реестра муниципальных служащих администрации Тайшетского городского поселения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование и специальность по образованию	Общий муниципальный стаж	Дата начала замещения муниципальной должности	Замещающая должность	Группа должностей	Сведения о повышении квалификации или переподготовке	Дата прохождения аттестации	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Начальник управления по организационной работе
и информации администрации
Тайшетского городского поселения

Бычкова В.Д.