



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧКАЛОВСКОЕ

(седьмой созыв)

197110, Санкт-Петербург, ул. Большая Зеленина, д. 20,
тел/факс: (812) 230-94-87, www.mo-chkalovskoe.ru; e-mail: mo-chkalovskoe@yandex.ru

РЕШЕНИЕ № 5/3

г. Санкт-Петербург

«19» декабря 2024 года

«Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское»

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации",

Муниципальный Совет

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское в соответствии с Приложением № 1 к настоящему решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в ближайшем номере муниципальной газеты «На Островах и рядом» и (или) на официальном сайте внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское в сети Интернет <http://mo-chkalovskoe.ru/>.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

**Глава внутригородского муниципального образования
города федерального значения Санкт-Петербурга
муниципальный округ Чкаловское,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета**



О.Н. Пантела

ПОРЯДОК

ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок ведения Реестра муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское (далее – Порядок) разработан в соответствии с требованиями статьи 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает правила формирования и ведения Реестра муниципальных служащих Муниципального совета и Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское (далее – Реестр).

1.2. Реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское — перечень сведений о муниципальных служащих органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское, составленный на основании сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих и штатном расписании органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

1.3. Целью ведения Реестра муниципальных служащих внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское является организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

1.4. Реестр состоит из следующих разделов:

- Раздел № 1 - Муниципальные служащие Муниципального совета внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.
- Раздел № 2 - Муниципальные служащие Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

1.5. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, относятся к сведениям конфиденциального характера и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации от неправомерного доступа, использования или утраты. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА

2.1. Специалистом, в компетенцию которого входит ведение кадровой работы в Местной Администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское (далее – Специалист по кадровой работе), формируются сведения о муниципальных служащих, осуществляется формирование и ведение Реестра.

- 2.2. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в электронной форме, с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.
- 2.3. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.
- 2.4. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.
- 2.5. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:
 - 2.5.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего (в именительном падеже);
 - 2.5.2. дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год);
 - 2.5.3. сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер);
 - 2.5.4. пенсионное страховое свидетельство;
 - 2.5.5. паспортные данные;
 - 2.5.6. адрес регистрации;
 - 2.5.7. наименование структурного подразделения ОМСУ ВМО МО Чкаловское (при наличии);
 - 2.5.8. наименование должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием;
 - 2.5.9. дата поступления на муниципальную службу (число, месяц, год); номер, дата распоряжения о назначении;
 - 2.5.10. классный чин, дата его присвоения (число, месяц, год);
 - 2.5.11. продвижение по муниципальной службе (дата перевода (число, месяц, год); номер, дата распоряжения о переводе на другую должность);
 - 2.5.13. дата увольнения с муниципальной службы (число, месяц, год); номер, дата распоряжения об увольнении.

Реестр формируется ежегодно по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным.

2.6. Реестр формирует и ведет Местная Администрация внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское.

2.7. Органы местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское обязаны:

а) в течение одного рабочего дня со дня поступления на муниципальную службу в данный орган местного самоуправления муниципального служащего и со дня наступления обстоятельств, перечисленных в пункте 2.9. настоящего Порядка, представлять в Местную Администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское соответствующую информацию;

б) ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представлять в Местную Администрацию внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское информацию о произошедших в течение квартала изменениях сведений, указанных в пункте 2.10. настоящего Порядка.

2.8. В случае необходимости, по указанию главы Местной Администрации реестр распечатывается на бумажном носителе, подписывается главой Местной Администрации, прошивается и заверяется гербовой печатью.

2.9. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра 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.

2.10. Исключенные из Реестра служащие переносятся в Список муниципальных служащих, исключенных из Реестра (далее – Список), который ведется в электронном виде по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению. В случае необходимости Список распечатывается на бумажном носителе и подписывается главой Местной Администрации, прошивается и заверяется гербовой печатью.

2.11. Хранение Реестра и Списка осуществляется специалистом по кадровой работе в течение установленного действующим законодательством срока, с обеспечением мер, препятствующих

несанкционированному доступу к ним, затем в установленном действующим законодательством порядке передаются на архивное хранение.

2.12. Предоставление сведений из Реестра третьим лицам не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных действующим законодательством.

2.13. Предоставление сведений из Реестра третьим лицам осуществляется по письменному разрешению руководителя соответствующего органа местного самоуправления ВМО МО Чкаловское, с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных действующим законодательством.

2.14. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления ВМО МО Чкаловское.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

3. Руководители органов местного самоуправления ВМО МО Чкаловское, специалист, ответственный за ведение кадрового делопроизводства в органах местного самоуправления ВМО МО Чкаловское, 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.

Р Е Е С Т Р

муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной Администрации
внутригородского образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

№ п/п	фамилия, имя, отчество муниципального служащего (в именительном падеже);	дата рождения муниципального служащего (число, месяц, год);	сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер);	Пенсионное страховое свидетельство;	Паспортные данные ;	Адрес регистрации;	наименование структурного подразделения	наименование должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием;	дата поступления на муниципальную службу (число, месяц, год); номер, дата распоряжения о назначении ;	классный чин, дата его присвоения (число, месяц, год); номер, дата распоряжения о переводе на другую должность);	продвижение по муниципальной службе (дата перевода (число, месяц, год); номер, дата распоряжения о переводе на другую должность);	дата увольнения с муниципальной службой (число, месяц, год); номер, дата распоряжения об увольнении.

Раздел №1. Муниципальные служащие Муниципального Совета внутригородского образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

Раздел №1. Муниципальные служащие Местной Администрации внутригородского образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Чкаловское

Глава Местной Администрации
ВМО МО Чкаловское

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

М.П.

Приложение №2 к Положению
утвержденному решением МС ВМО МО Чкаловское
от «__» _____ 2024 года № _____

СПИСОК

муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных служащих Муниципального Совета и Местной Администрации
внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округ
Чкаловское

№.№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Замещаемая должность на момент исключения	Причина исключения

Глава Местной Администрации
ВМО МО Чкаловское

М.П.

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи