МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН МУНИЦИПАЛДЫГ РАЙОН



«УЛУГ-ХЕМСКИЙ КОЖУУН «ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫН

РЕСПУБЛИКИ ТЫВА» УЛУГ-ХЕМ КОЖУУНУ»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

администрации Улуг-Хемского кожууна

Улуг-Хем кожуун чагыргазынын

**ДОКТААЛЫ**

от «13» июня 2013года № 1099

**О порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

В целях реализации Закона Республики Тыва от 4 мая 2009 года № 1244-ВХ-II «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Тыва» и применения единых правил ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования, состоящих на муниципальной службе, администрация Улуг-Хемского кожууна **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести на очередную сессию Хурала представителей Улуг-Хемского кожууна проект решения «О порядке ведения Реестра должностей муниципальной службы в администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва».
2. Назначить докладчиками по вопросу о порядке ведения Реестра должностей муниципальной службы в администрации Улуг-Хемского кожууна на очередной сессии Хурала представителей Улуг-Хемского кожууна заместителя председателя администрации Улуг-Хемского кожууна – начальника финансового управления Серин У.Д., и.о. главного специалиста администрации Улуг-Хемского кожууна – юриста Сенди О.Б.
3. Рекомендовать главам сельских и городского поселений принять аналогичный нормативно-правовой акт.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Улуг-Хем».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель

администрации кожууна М.Анай-оол

**УТВЕРЖДЕН**

постановлением администрации Улуг-Хемского кожууна

от «13» июня 2013г.№1099

**ПОРЯДОК**

**ведения Реестра муниципальных служащих администрации**

**муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящий порядок устанавливает единые правила ведения Реестра муниципальных служащих администрации муниципального района «Улуг-Хемский кожуун РеспубликиТыва» (далее – администрации Улуг-Хемского кожууна), состоящих на муниципальной службе.
   2. Реестр служащих муниципальной службы (далее - реестр) представляет собой сводный перечень сведений о муниципальных служащих администрации Улуг-Хемского кожууна и является основной формой учета муниципальных служащих администрации Улуг-Хемского кожууна.
   3. Цель ведения реестра – организация учета прохождения муниципальной службы, совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, использование кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления.
   4. Сведения, содержащиеся в реестре, служат для проведения анализа кадрового состава администрации Улуг-Хемского кожууна, и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров.
2. **Порядок ведения реестра и внесения изменений в него.**
   1. Реестр ведется в электронном виде на персональном компьютере, не включенном в локальную сеть, и дублируется на бумажном носителе.
   2. Ведение реестра осуществляется специалистом, в должностные обязанности которого входит работа с кадровой документацией, по прилагаемой к настоящему Порядку форме.
   3. Внесение информации в реестр производится специалистом, ответственным за ведение реестра, и в должностные обязанности которого входит работа с кадровой документацией.
   4. Внесению в реестр подлежат все муниципальные служащие администрации Улуг-Хемского кожууна, состоящие на муниципальной службе, включая исполнительные и представительные органы местного самоуправления .
   5. Основанием для включения в реестр является назначение на должность муниципальной службы.
   6. Внесение сведений о муниципальном служащем в реестр осуществляется не позднее пяти дней со дня издания распоряжения администрации Улуг-Хемского кожууна, о приеме гражданина на муниципальную службу и подписания с ним трудового договора (контракта).
   7. Изменение учетных данных муниципального служащего вносятся в реестр муниципальных служащих администрации Улуг-Хемского кожууна не позднее пяти дней со дня изменения, подтвержденного необходимыми документами.
   8. При увольнении муниципальных служащих сведения о них исключаются из реестра муниципальных служащих и переносятся в архив реестра.
   9. Исключение муниципального служащего из реестра производится не позднее пяти дней со дня увольнения на основании извещения, направляемого специалисту, ответственному по ведению реестра, администрации Улуг-Хемского кожууна, руководителем органа местного с самоуправления, имеющем право на увольнение муниципальных служащих.
   10. Сведения об умершем (погибшем) муниципальном служащем исключаются из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели). То же самое правило применяется, если муниципальный служащий объявлен решением суда умершим или пропавшим без вести.
3. **Хранение и выдача информаций, внесенных в реестр.**
   1. Документальный реестр формируется ежегодно. В месячный срок после получения сведений документальный реестр текущего года. Документальный реестр предшествующего года закрывается и хранится у специалиста администрации Улуг-Хемского кожууна, ответственного за ведение реестра, в течение двух лет, после чего сдается в муниципальный архив.
   2. Реестр хранится в электронных носителях обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования в сейфе специалиста администрации Улуг-Хемского кожууна, ответственного за ведение реестра.
   3. По заявке руководителя структурного подразделения администрации Улуг-Хемского кожууна сведения из реестра о муниципальных служащих этих подразделений передаются в письменном виде за подписью специалиста администрации Улуг-Хемского кожууна, ответственного за ведение Реестра. Выдача информации о муниципальных служащих другим учреждениям и организациям производится по согласованию с руководителями органа местного самоуправления, в подчинении которого находится муниципальный служащий.
   4. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из реестра, переносятся в архив, который является приложением к реестру.
   5. Лица, в должностные обязанности которых входит формирование и ведение реестра муниципальных служащих администрации Улуг-Хемского кожууна, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством за недостоверное или несвоевременное внесение в них сведений, а также за наблюдение требований действующего законодательства о защите персональных ведений.

**Приложение**

к Порядку ведения реестра

муниципальных служащих

администрации

муниципального района

«Улуг-Хемский кожуун

Республики Тыва»

**РЕЕСТР**

Муниципальных служащих администрации муниципального района

«Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | ФИО  (дата и место рождения, семейное положение) | Дата назначения на должность | Образование  (наименование учебного заведения, год окончания, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание) | | | | Дополнительное профессиональное образование (год прохождения, наименование образовательного учреждения) | | Классный чин, дата присвоения | Стаж муниципальной службы | Нахождение в резерве (с указанием должности, даты заисления в резерв) | Дата увольнения |
| Высшее | Среднее | Среднее  (полное) | Допол-нительное высшее | Профессиональная переподготовка | Повышение калификации (в том числе стажировка) |  |  |  |  |
| 1. **Администрация муниципального района «Улуг-Хемский кожуун Республики Тыва»** | | | | | | | | | | | | | |
| **Категория «Руководители»** | | | | | | | | | | | | | |
| Высшая группа | | | | | | | | | | | | | |
| Главная группа | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Категория "Специалисты"** | | | | | | | | | | | | | |
| Ведущая группа | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Старшая группа | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| **Категория «обеспечивающие специалисты»** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Младшая группа | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Структурные подразделения администрации Улуг-Хемского кожууна** | | | | | | | | | | | | | |
| Категория «Специалисты» | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Ведущая группа должностей | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Старшая группа должностей | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Категория "Обеспечивающие специалисты" | | | | | | | | | | | | | |
| Младшая группа должностей | | | | | | | | | | | | | |