



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.05.2025 № 1205

г. Пестово

Об утверждении Порядка ведения
реестра муниципальных служащих
в Администрации Пестовского
муниципального округа

Руководствуясь статьёй 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Пестовского муниципального района от 30.06.2022 № 844 «Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Пестовского муниципального района».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

Глава
муниципального округа

Е.А.Поварова

Порядок ведения реестра муниципальных служащих
в Администрации Пестовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий 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 в Администрации Пестовского муниципального округа (далее Реестр муниципальных служащих, Администрация муниципального округа).

1.2. Реестр муниципальных служащих муниципального образования - перечень сведений о муниципальных служащих Администрации муниципального округа, составленный на основании сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих и штатном расписании Администрации муниципального округа.

1.3. Формирование и ведение Реестра возлагается на отдел кадровой политики и делопроизводства Администрации муниципального округа (далее кадровая служба).

1.4. Передача, обработка, распространение и хранение сведений, внесенных в Реестр, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Содержание Реестра муниципальных служащих

2.1. Реестр муниципальных служащих содержит сведения о муниципальных служащих в Администрации муниципального округа.

2.2. В Реестр включаются следующие сведения о муниципальных служащих:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- образование (наименование образовательного учреждения, номер и дата выдачи диплома, год окончания), ученая степень;
- специальность (направление подготовки) по диплому;
- квалификация;
- профессиональная переподготовка, повышение квалификации (место обучения, дата и № документа);
- учёная степень, звание;
- замещаемая должность муниципальной службы, № и дата документа о назначении на должность;
- стаж работы, в том числе, отдельно в системе муниципальной службы, в занимаемой должности;

дата и результат прохождения последней аттестации;
награды и поощрения
включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;
дата и основание прекращения муниципальной службы.

3. Организация работы с Реестром муниципальных служащих

3.1. Реестр муниципальных служащих формируется и ведется в бумажном и электронном виде в форме информационной базы данных с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Сведения о муниципальных служащих вносятся в Реестр муниципальных служащих на основании информации из личных дел муниципальных служащих.

3.2. Основанием для включения в Реестр муниципальных служащих является назначение на должность муниципальной службы.

Сведения о назначении лица на должность муниципальной службы, о переводе муниципального служащего на другую должность муниципальной службы подлежат внесению в Реестр муниципальных служащих не позднее пяти дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта.

3.3. Основанием для исключения сведений о муниципальном служащем из Реестра является прекращение трудового договора в связи с увольнением, смертью (гибелью) муниципального служащего либо признанием его безвестно отсутствующим или объявлением умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в течение двух дней со дня 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 течение двух дней со дня смерти (гибели) или дня вступления в законную силу решения суда.

3.5. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в Реестр.

Реестр муниципальных служащих
в Администрации Пестовского муниципального округа

		№ п/п
		Фамилия, имя, отчество
		Число, месяц, год рождения
		Образование, наименование учебного заведения, № и дата выдачи диплома
		Специальность по диплому
		Квалификация
		Профессиональная переподготовка, повышение квалификации (место обучения, дата и № документа)
		Учёная степень, звание
		Наименование муниципальной должности согласно штатному расписанию с указанием № и даты распоряжения о назначении на должность
		Общий стаж
		Стаж работы
		в системе муниципальной службы
		в занимаемой должности
		Аттестация (дата прохождения, результаты аттестации)
		Награды, почётные звания
		Зачисление в резерв на выдвижение
		Дата и основание прекращения муниципальной