



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 декабря 2019 года
пгт. Долгое

№880

О порядке ведения реестра муниципальных служащих администрации
Должанского района

В соответствии с Законом Орловской области N 736-ОЗ от 9 января 2008 года "О муниципальной службе в Орловской области", Положением о муниципальной службе в Должанском районе, утвержденном решением Должанского районного Совета народных депутатов от 28.02.2008г. № 107,

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Должанского района.

Глава администрации района

Б.Н.Макашов

Приложение
Постановлению
Администрации Должанского района
от 30 декабря 2019 года № 880

Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации Должанского района

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Орловской области от 09.01.2008 N 736-ОЗ "О муниципальной службе в Орловской области" и определяет порядок формирования и ведения Реестра муниципальных служащих администрации Должанского района.

2. Реестр муниципальных служащих удостоверяет факты наличия муниципальных должностей муниципальной службы, прохождения определенным лицом муниципальной службы, а также наличия вакансий по должностям муниципальной службы.

2. Порядок ведения и формирования Реестра

1. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется структурным подразделением администрации района по вопросам кадров.

2. Ведение Реестра осуществляется на основе личных дел и персональных данных муниципальных служащих.

3. Основанием для включения в Реестр муниципальных служащих является поступление гражданина на муниципальную службу. Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр муниципальных служащих в течение пяти дней после назначения его на должность.

4. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

5. 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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

6. Сверка сведений производится не реже 1 раза в год.

7. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются служебной информацией и не подлежат разглашению и использованию в целях, не связанных с муниципальной службой.

3. Структура и содержание Реестра

1. В Реестр включаются сведения о каждом муниципальном служащем, замещавшем муниципальную должность муниципальной службы в администрации Должанского района.

2. Реестр состоит из следующих разделов:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

3. В каждый раздел Реестра вносятся следующие сведения о муниципальных служащих:

- 1) номер по порядку;
- 2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 3) замещаемая должность;
- 4) дата включения в реестр;
- 5) дата исключения из реестра.