



КонсультантПлюс
надежная правовая поддержка

Решение Липецкого городского Совета
депутатов от 20.12.2007 N 727
"О Положении "О порядке ведения Реестра
муниципальных служащих города Липецка"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: □ 24.01.2019

ЛИПЕЦКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ
от 20 декабря 2007 г. N 727

О ПОЛОЖЕНИИ "О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА ЛИПЕЦКА"

Рассмотрев проект положения "О порядке ведения Реестра муниципальных служащих города Липецка", принятый в первом чтении и доработанный с учетом поступивших поправок, руководствуясь [статьями 20, 36](#) Устава города Липецка, учитывая решение постоянной комиссии по правовым вопросам, местному самоуправлению и депутатской этике, Липецкий городской Совет депутатов решил:

1. Принять [Положение](#) "О порядке ведения Реестра муниципальных служащих города Липецка" (прилагается).
2. Направить указанный нормативный правовой акт Главе города Липецка для подписания и официального опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Липецкого городского Совета депутатов
В.И.СИНЮЦ

ПОЛОЖЕНИЕ **"О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА ЛИПЕЦКА"**

Принято
решением
Липецкого городского Совета депутатов
от 20 декабря 2007 г. N 727

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со [статьей 31](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливает единый порядок ведения реестра муниципальных служащих города Липецка, состоящих на муниципальной службе.

1.2. Реестр муниципальных служащих города Липецка является основной формой учета муниципальных служащих (далее - Реестр).

1.3. Основная цель Реестра - создание единой универсальной базы данных о прохождении муниципальной службы муниципальными служащими города Липецка (далее - муниципальные служащие).

1.4. Реестр является внутренним документом для служебного пользования, его уничтожение и изъятие не допускается.

Статья 2. Порядок ведения Реестра и внесение изменений в него

2.1. Ведение Реестра осуществляется управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Липецка.

2.2. Реестр ведется в соответствии с **реестром** должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Липецкой области от 02.07.2007 N 67-ОЗ "О реестре должностей муниципальной службы Липецкой 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 N 1**) на бумажных носителях и в электронном виде.

2.4. Внесению в Реестр подлежат все муниципальные служащие города Липецка, состоящие на муниципальной службе.

2.5. Внесение в Реестр сведений о муниципальном служащем, изменений в его учетных данных осуществляется управлением организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Липецка на основании сообщения руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации города Липецка 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 организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Липецка.

3.2. В конце календарного года Реестр оформляется на бумажном носителе, визируется лицами, ответственными за его ведение, и представляется Главе города для подписания.

3.3. По письменному заявлению руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации города сведения о муниципальных служащих этих подразделений представляются в письменном виде за подписью специалиста управления организационно-контрольной и кадровой работы администрации города Липецка.

Выдача информации о муниципальных служащих другим учреждениям и организациям производится только по официальному запросу на основании письменного разрешения Главы города в соответствии с **законодательством** Российской Федерации.

3.4. Исключение муниципального служащего из Реестра производится в день увольнения на основании сообщения руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации города Липецка.

3.5. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, переносятся в архив, который является приложением к Реестру ([приложение N 2](#)).

Статья 4. Ответственность и контроль

4.1. Организационно-методическое руководство и контроль за ведением Реестра осуществляет управление организационно-контрольной и кадровой работы администрации города.

4.2. Ответственность за достоверность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на руководителей органов местного самоуправления, структурных подразделений администрации города.

Статья 5. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города Липецка
В.П.ФЕДОРОВ

Приложение N 1
к Положению
"О порядке ведения Реестра
муниципальных служащих
города Липецка"

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование и специальность по образованию	Общий муниципальный стаж	Дата начала замещения муницип. должн.	Замещаема должность	Сведения о включении в резерв	Сведения о повышении квалификации или переподготовке	Дата прохождения аттестации	Дополнит. сведения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальные должности										
Высшая группа должностей										
Главная группа должностей										
Ведущая группа должностей										

Старшая группа должностей										
Младшая группа должностей										

Приложение N 2
к Положению
"О порядке ведения Реестра
муниципальных служащих
города Липецка"

АРХИВ

УВОЛЕННЫЕ

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Образование и специальность по образованию	Общий муниципальный стаж	Дата начала замещения муницип. должн.	Замещаема должность	Сведения о включении в резерв	Сведения о повышении квалификации или переподготовке	Дата прохождения аттестации	Дата увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальные должности										
Высшая группа должностей										
Главная группа должностей										
Ведущая группа должностей										
Старшая группа должностей										
Младшая группа должностей										

