

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.07.2010 года № 114

ст.Константиновская

**Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района**

В связи с изменением действующего законодательства, в соответствии со статьей 29 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», статьей 49 Устава муниципального образования Константиновского сельского поселения, зарегистрированного Управлением Министерства юстиции РФ по Краснодарскому краю от 05 марта 2009 года № Ru 235173042009001 постановляю:

1.Утвердить Положение о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района (прилагается).

2. Постановление главы муниципального образования Курганинский район от 14 января 2008 года № 1 «Об утверждении Положения о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района» считать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Константиновского

сельского поселения

Курганинского района П.М.Ильинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Константиновского сельского поселения Курганинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения Реестра муниципальных служащих

администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района

Положение о порядке ведения реестра муниципальных служащих в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района в соответствии с Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и Положением о муниципальной службе в Константиновском сельском поселении Курганинского района устанавливает порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района.

1. Ведение списков муниципальных служащих для внесения в Реестр осуществляется на основе личных дел и личных карточек муниципальных служащих. Списки составляются общим отделом администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района, ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля. В него включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района. Списки подписываются главой Константиновского сельского поселения Курганинского района и направляются в юридический отдел администрации муниципального образования Курганинский район.

2. Общий отдел администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района на основе представленных списков формирует единый Реестр муниципальных служащих администрации муниципального образования Курганинский район, который ведется по установленной форме (прилагается) с указанием муниципальных служащих, находящихся на муниципальной службе.

З. При заполнении граф Реестра соблюдаются следующие требования:

реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы;

графа 2 «Фамилия, имя, отчество» - заполняется полностью;

графа 3 «Число, месяц, год рождения, возраст» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст - с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Должность муниципальной службы и дата назначения указывается полное наименование должности муниципальной службы, число месяц и год начала работы в этой должности;

графа 5 «Стаж муниципальной службы» - заполняется с указанием полных лет, месяцев, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев»;

графа 6 «Уровень образования, название образовательного учреждения, год окончания, специальность, квалификация по диплому, ученая степень, ученое звание» - указывается уровень образования, какое учебное заведение закончил, год окончания. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графа 7 «Классный чин муниципального служащего» - указывается присвоенный классный чин;

графы 8 и 9 заполняются при наличии документа, подтверждающего прохождение переподготовки или повышения квалификации, сроками не позже 5 лет к моменту составления Реестра;

графа 8 «Повышение квалификации» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания;

графа 9 «Переподготовка» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, год окончания.

Графы Реестра заполняются текстом, выровненным по левому краю.

4.Реестр муниципальных служащих администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района утверждается распоряжением администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района (разное).

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

6.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.

Начальник общего отдела администрации

Константиновского сельского поселения Э.П.Пономарева

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке ведения Реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Курганинский район

РЕЕСТР

муниципальных служащих администрации муниципального образования

Курганинский район

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  Пп | Фамилия,  имя,  отчество | Число,  месяц,  год рож-  дения, | Должность  муниципальной  службы, дата  назначения | Стаж  муниципальной  службы (лет,  месяцев) | Уровень  образования,  название  образовательного | Классный чин  муниципального служащего | Дополнительное  образование  (направление  обучение, дата не | |
|  |  | возраст | (число, месяц  год) |  | учреждения, год  окончания, |  | позже 5 лет | |
|  |  |  |  |  | специальность,  квалификация по  диплому, ученая  степень, ученое |  | Повыше-  ние  Квалифи-  кации | Перепод-  готовка |
|  |  |  |  |  | звание |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Начальник общего отдела администрации

Константиновского сельского поселения Э.П.Пономарева