



**КИРОВО-ЧЕПЕЦКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

30.03.2016

№ 3/22

г. Кирово-Чепецк

**О внесении и утверждении изменений в
Положение «О порядке ведения реестра муниципальных служащих
муниципального образования «Город Кирово-Чепецк»
Кировской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области, Кирово-Чепецкая городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести и утвердить в Положение «О порядке ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области», утвержденное решением Кирово-Чепецкой городской Думы от 24.12.2008 № 16/143, следующие изменения:

1.1. В разделе 1:

а) пункт 1.2. признать утратившим силу;

б) в пункте 1.3 слова «на бумажном и магнитном носителе» заменить словами «в бумажном и электронном виде».

1.2. В разделе 2:

а) подпункт 2.1.1. дополнить словами «, являющегося местом службы».

б) подпункты 2.1.5- 2.1.12 пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1.5. Адрес регистрации.

2.1.6. Профессиональное образование (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, даты окончания, специальности, квалификации).

2.1.7. Наименование замещаемой должности муниципальной службы (с указанием даты назначения (перевода) на муниципальную службу и номера муниципального правового акта о назначении (перевode) на муниципальную службу).

2.1.8. Стаж муниципальной службы, установленный соответствующей комиссией (с указанием даты установления, а так же даты и номера муниципального правового акта, установившего стаж муниципальной службы).

2.1.9. Классный чин муниципальной службы (с указанием даты присвоения, а так же даты и номера муниципального правового акта о присвоении).

2.1.10. Прохождение аттестации муниципального служащего (с указанием даты проведения аттестации, решений принятых аттестационной комиссией).

2.1.11. Дополнительное профессиональное образование (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, периода обучения, количества часов и наименование образовательной программы).

2.1.12. Иные сведения (включение в кадровый резерв, увольнение с муниципальной службы и т.п.);»;

в) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Ведение реестра осуществляется путем заполнения личной карточки, заведенной на каждого муниципального служащего, по форме согласно приложению к настоящему Положению»;

г) пункты 2.3, 2.4 признать утратившими силу.

1.3. В пункте 2.5 слова «личную карту» заменить словами «личную карточку», слова «личная карта» заменить словами «личная карточка».

1.4. В разделе 3:

а) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Кадровая служба органа местного самоуправления в течение десяти дней со дня издания соответствующего муниципального правового акта или получения документа, устанавливающего или изменяющего данные о муниципальном служащем, обязана предоставлять в письменном виде держателю реестра сведения о муниципальных служащих, предусмотренные в пункте 2.1. настоящего Положения.»;

б) в пункте 3.2 слова «со дня издания» заменить словами «со дня предоставления», слово «указанные» заменить словом «предусмотренные».

1.5. В подпункте 4.3.1 пункта 4.3 раздела 4 слова «с момента утраты» заменить словами «с момента обнаружения утраты».

1.6. Приложение изложить в новой редакции. Прилагается.

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк»
Кировской области
В.В. Крешетов

Приложение
к Положению «О порядке ведения
реестра муниципальных служащих
муниципального образования
«Город Кирово-Чепецк» Кировской
области»

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

Наименование органа местного самоуправления

Наименование структурного подразделения, отраслевого
(функционального) органа местного самоуправления

Фамилия, имя, отчество

(в случае изменения фамилии, имени или отчества указать новые данные, номер,
дата выдачи документа об изменении и органе (организации), выдавшем
документ об изменении)

Число, месяц, год рождения, место рождения

Адрес регистрации

Профессиональное образование

(с указанием организации, осуществляющей
образовательную деятельность, даты окончания,
специальности, квалификации)

<p>Наименование замещаемой должности муниципальной службы (с указанием даты назначения (перевода) на муниципальную службу, даты и номера муниципального правового акта о назначении (переводе) на муниципальную службу)</p>	<p>Стаж муниципальной службы, установленный соответствующей комиссией (с указанием даты установления, даты и номера муниципального правового акта, установившего стаж муниципальной службы)</p>	<p>Классный чин муниципальной службы (с указанием даты присвоения, даты и номера муниципального правового акта о присвоении)</p>	<p>Прохождение аттестации муниципальног о служащего (с указанием даты проведения аттестации, решений, принятых аттестационной комиссией)</p>	<p>Дополнительное профессиональное образование (с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, периода обучения, количества часов и наименование образовательной программы)</p>	<p>Иные сведения (включение в кадровый резерв, увольнение с муниципальной службы и т.п.)</p>	<p>Должность, фамилия, имя отчество и подпись лица, внесшего соответствующую запись в реестр</p>
1	2	3	4	5	6	7