



МЭРИЯ ГОРОДА ГРОЗНОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2010

г.

№ 69

Об утверждении Реестра муниципальных служащих города Грозного

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. № 36-РЗ «О муниципальной службе в Чеченской Республике», законом Чеченской Республики от 4 августа 2010г. № 40-РЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Чеченской Республике»:

1. Утвердить Положение о ведении Реестра муниципальных служащих города Грозного согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра – руководителя аппарата мэрии г.Грозного А.Ю.Агахаджиева.
3. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

Мэр г.Грозного

М.М.Хучиев

Верно:

Алиев И. Каб-и
должность



подпись

Умарова З.А.
фамилия, инициалы

Приложение
к постановлению
Мэра г.Грозного
М.М.Жучиева

«14» 2010г. № 89

Положение
об утверждении Реестра
муниципальных служащих города Грозного

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает единый порядок формирования и ведения Реестра муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в г.Грозном (далее по тексту – Реестр).

1.2. Реестр муниципальных служащих - систематизированные сведения обо всех муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы г.Грозного.

Реестр муниципальных служащих г.Грозного состоит из разделов:

- а) сведения о муниципальных служащих Совета города Грозного;
- б) сведения о муниципальных служащих мэрии г.Грозного;
- в) сведения о муниципальных служащих контрольно-ревизионной комиссии города Грозного;
- г) сведения о муниципальных служащих избирательной комиссии города Грозного;
- д) сведения о муниципальных служащих отраслевых и территориальных органов мэрии г.Грозного.

1.3. Реестры муниципальных служащих Совета города Грозного, мэрии г.Грозного, контрольно-ревизионной комиссии г.Грозного, избирательной комиссии г.Грозного, отраслевых и территориальных органов мэрии г.Грозного являются соответствующими составляющими сводного Реестра муниципальных служащих г.Грозного.

1.4. Основными задачами ведения реестра являются:

- а) систематизация муниципальных должностей и сведений о муниципальных служащих;
- б) организация учета прохождения муниципальной службы;
- в) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров на основе анализа кадровой ситуации в органах местного самоуправления;
- г) повышение эффективности функционирования аппаратов органов местного самоуправления;

д) формирование банка данных кадрового резерва муниципальной службы в городе Грозном.

1.5. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2. Формирование и ведение Реестра

2.1. В Реестр вносятся сведения о каждом муниципальном служащем, замещающем муниципальную должность муниципальной службы города Грозного.

2.2. Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих мэрии г.Грозного осуществляется отделом кадров мэрии г.Грозного.

Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих Совета города Грозного, контрольно-ревизионной комиссии г.Грозного, избирательной комиссии г.Грозного, отраслевых и территориальных органов мэрии г.Грозного осуществляют кадровые службы указанных органов г. Грозного самостоятельно.

Сводный Реестр муниципальных служащих формируется отделом кадров мэрии г.Грозного по ежегодным представлениям кадровых служб вышеперечисленных органов г.Грозного в электронном и распечатанном виде к 25 декабря отчетного года.

Информация о кадровых изменениях (вакансия, увольнение, принятие на работу) произошедших до отчетного периода, представляется в отдел кадров мэрии г.Грозного в недельный срок по факту события.

2.3. Ведение Реестра включает в себя:

- а) создание базы данных о муниципальных служащих;
- б) ввод новых данных в Реестр и корректировку имеющихся;
- в) архивирование данных, удаляемых из Реестра;
- г) формирование выписок из Реестра в соответствии с запросами лиц, и организаций, имеющих доступ к запрашиваемой информации.

2.4. Реестр включает в себя следующую информацию о муниципальных служащих согласно установленной формы (приложение):

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) занимаемая должность (дата начала работы в должности, структурное подразделение, группа должности);
- в) дата рождения;
- г) национальность и место рождения;

- д) образование (дата окончания, наименование учебного заведения);
- е) специальность, квалификация);
- ё) паспортные данные;
- ж) домашний адрес, телефон (рабочий, домашний);
- з) квалификационный разряд (по двум последним: дата присвоения, разряд (при переходе с государственной службы указать ранее присвоенный чин);
- и) стаж муниципальной (государственной) службы;
- к) прохождение аттестации (дата, итоги прохождения);
- л) повышение квалификации, переподготовка (год, учебное заведение, специальность);
- м) ученая степень;
- н) научные труды/изобретения/публикации;
- о) наличие государственных/ республиканских/ ведомственных наград (награда, год присвоения);
- п) стаж муниципальной (государственной) службы;
- р) трудовая деятельность (выполняемая работа за последние 10 лет);
- с) нахождения в резерве (с какого года, на какую должность);
- т) воинское звание, допуск к гос. тайне, номер формы допуска;
- у) дисциплинарные взыскания.

2.5. Ведение Реестра муниципальных служащих возможно на базе компьютерной программы «Кадры муниципальной службы».

3. Требования к ведению Реестра муниципальных служащих

3.1. Реестр формируется ежегодно.

3.2. Сведения для Реестра формируются на основе личных дел муниципальных служащих на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

3.3. Сведения о муниципальных служащих после занесения в Реестр относятся к конфиденциальной информации. Работник, ответственный за сбор и проверку указанных данных, может привлекаться за их разглашение к дисциплинарной и иной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в сводный Реестр муниципальных должностей.