**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПУТИЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КИРОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**от 05 декабря 2007 года № 9**

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных служащих администрации МО Путиловское сельское поселение

В соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области.

2. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации В.И. Егорихин

|  |
| --- |
| Разослано: дело  Утвержден  постановлением администрации  МО Путиловское сельское поселение  от «05» декабря 2007 № 9  (приложение)  **Порядок**  **ведения реестра муниципальных служащих администрации муниципального образования Путиловское сельское поселение муниципального образования Кировский муниципальный район Ленинградской области**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе.  1.3. Реестр относится к официальной документации для служебного пользования.  **2. Порядок ведения реестра**  2.1. Основанием для включения в Реестр является поступление на муниципальную службу. Сведения из личного дела муниципального служащего включаются в Реестр муниципальных служащих и хранятся на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования. Основанием для исключения из Реестра является прекращение муниципальной службы (увольнение, отставка). Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения. 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.  2.2. Ведение Реестра осуществляется как на бумажных носителях, так и в виде электронных таблиц с применением редакторов Word или Excel по форме (прилагается).  2.3. Ежегодно по состоянию на 1 января Реестр оформляется на бумажных носителях, подписывается главой администрации  2.4. Реестр муниципальных служащих ведет специалист администрации, ответственный за работу с кадрами.  **3. Ответственность и контроль**  3.1. Ответственность за достоверность, сохранность и конфиденциальность информации, содержащейся в Реестре, возлагается на специалиста, ответственного за работу с кадрами. |

Приложение

К порядку ведения реестра муниципальных служащих администрации МО Путиловское сельское поселение

**Р Е Е С Т Р**

муниципальных служащих администрации МО Путиловское сельское поселение

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф И О | Дата  рождения | Место  рождения | Наименование  должности | Место  жительства | №  контактного  телефона |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |