



**Республика Крым
Сарыбашский сельский совет
Первомайского района Республики Крым
2-я сессия I-го созыва**

РЕШЕНИЕ

с. Сары-Баш

№ 17

22 декабря 2014

О реестре должностей
муниципальной службы,
порядке ведения реестра
муниципальных служащих,
квалификационных требованиях к уровню
профессионального образования
к муниципальным должностям

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 05.06.2014г. № 16-ЗРК «О структуре и наименованиях органов местного самоуправления в Республике Крым, численности, сроках полномочий и дате проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований первого созыва в Республике Крым», от 16.09.2014г. № 77-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым» и от 16.09.2014г. № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Сарыбашский сельский совет РЕШИЛ:

1. Утвердить реестр должностей муниципальной службы Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым согласно Приложения 1
2. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым согласно Приложения 2.
3. Установить квалификационные требования к уровню профессионального образования к муниципальным должностям муниципальной службы согласно Приложения 3.
4. Утвердить Положение о проведении аттестации муниципальных служащих согласно Приложения 4.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.
6. Обнародовать настоящее решение на сайте Первомайской РГА

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Сарыбашского сельского совета.

Председатель Сарыбашского сельского
совета

Р.Р. Эмираметов

УТВЕРЖДЕНО
решением 2-ой сессии 1-го созыва
Сарыбашского сельского совета
Республики Крым
от «22» декабря 2014 г. № 17

РЕЕСТР

должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления
Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым

**Должности муниципальной службы Администрации Сарыбашского
сельского совета Первомайского района Республики Крым**

Высшая группа должностей	
Глава администрации	
Заместитель Главы администрации	
Главная группа должностей	
Специалист по муниципальному имуществу, землеустройству и территориальному планированию	
Специалист по финансовым вопросам и бухгалтерскому учёту	

**Должности муниципальной службы лиц, обеспечивающих осуществление
деятельности Сарыбашского сельского совета Первомайского района
Республики Крым**

Главная группа должностей	
Председатель Сарыбашского сельского совета	
Заместитель председателя Сарыбашского сельского совета	

Приложение 2
К решению 2-ой сессии 1-го созыва
Сарыбашского сельского совета
Первомайского района
Республики Крым
от «22» декабря 2014 г. № 17

П О Р Я Д О К
ведения реестра муниципальных служащих
Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики
Крым

I. Общие положения

1. Порядок ведения реестра муниципальных служащих Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 05.06.2014г. № 16-ЗРК «О структуре и наименованиях органов местного самоуправления в Республике Крым, численности, сроках полномочий и дате проведения выборов депутатов представительных органов муниципальных образований первого созыва в Республике Крым», от 16.09.2014г. № 77-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым» и от 16.09.2014г. № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым.

2. Реестр муниципальных служащих Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым (далее - Реестр) представляет собой совокупность сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым, который формируется на основе персональных данных служащих.

3. Основная цель ведения Реестра – организация учета прохождения муниципальной службы лицами, замещающими (или замещавшими) должности муниципальной службы.

Реестр является официальным документом, удостоверяющим факт замещения должностей муниципальной службы конкретными лицами.

4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава органов местного самоуправления, подготовки предложений и рекомендаций по совершенствованию работы по подбору и расстановке кадров, формированию резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы.

5. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией, хранятся на бумажных и электронных носителях. Их

обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Порядок формирования и ведения Реестра

1. Формирование и ведение Реестра осуществляется организационным отделом администрации Сарыбашского сельского поселения Первомайского района Республики Крым.

2. Сведения о муниципальных служащих, включаемые в Реестр, формируются кадровыми службами (специалистами по работе с кадрами) органов местного самоуправления Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации.

3. Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в двух формах: на бумажном и электронном носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

4. Основанием для формирования сведений с целью последующего включения их в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

5. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра 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 в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

6. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

7. Сведения о муниципальных служащих для включения в Реестр составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

9. Кадровые службы (специалисты по работе с кадрами) органов местного самоуправления Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации ежемесячно (не позднее 5-го числа месяца следующего за отчетным) по состоянию на первое число каждого месяца представляют в организационный отдел сведения о муниципальных служащих (приложение № 2) и сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение № 3).

Указанные сведения представляются на бумажных и электронных носителях, подписываются руководителем и лицами, ответственными за их составление. В случае отсутствия изменений в учетных данных представляется письменная информация об этом.

10. Реестр один раз в год по состоянию на 1 января составляется на бумажном носителе и утверждается главой муниципального образования.

Утвержденный Реестр хранится в организационном отделе администрации с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему.

11. Организационный отдел ежегодно по состоянию на 1 января составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

12. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок и справок. Оформленные в установленном порядке выписки и справки являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в органах местного самоуправления Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым.

13. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Передача сведений из Реестра третьей стороне осуществляется с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами.

14. Руководители органов местного самоуправления Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым, отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации, руководители и специалисты кадровых служб несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

Приложение №1
к решению 2-ой сессии 1 созыва
Сарыбашского сельского совета
Первомайского района Республики Крым
от «22» декабря 2014 года №17

РЕЕСТР
муниципальных служащих Сарыбашского сельского совета Первомайского района Республики Крым

№ № п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Группа должно стей	Замещаемая должность, дата назначения	Образование (наименование учебного заведения, дата окончания, специальность, квалификация)	Повышение квалификации (год, учебное заведение), получение дополнительного профессионального образования	Квалифика- ционный разряд, дата присвоения	Стаж		Сведения об аттестации (дата проведения и решение комиссии)
								общий	муниципаль- ной службы	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, отраслевого (функционального) или территориального органа мэрии									
1.	Высшая должность									
2.	Главная должность									
3.	Ведущая должность									
4.	Старшая должность									
5.	Младшая должность									

[illegible]

СВЕДЕНИЯ о муниципальном служащем

(наименование органа местного самоуправления, избирательной комиссии
муниципального образования, отраслевого (функционального) или территориального
органа администрации)

I. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Образование (полное среднее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное)
Наименование учебного заведения
Год окончания учебного заведения
Квалификация
Специальность
4. Ученая степень
5. Стаж работы по состоянию на _____ 20__ год:
Общий
Стаж муниципальной службы

II. Прохождение службы

Дата назначения на должность, основание	Структурное подразделение	Замещаемая должность	Группа должностей

6. Вид трудового договора
7. Срок действия трудового договора
8. Данные о включении в кадровый резерв

III. Аттестация

Дата аттестации	Решение комиссии

IV. Повышение квалификации

Дата		Обучение в вузах по специальности, связанной с исполнением полномочий по	Обучение на краткосрочных курсах повышения	Участие в 1-2-дневных семинарах, конференциях
начала обучения	окончания обучения			

		муниципальной должности, в т.ч. получение второго образования (место обучения, программа обучения)	квалификации (не менее 72 часов обучения) (место обучения, программа обучения)	по повышению квалификации (место обучения, программа обучения)

V. Профессиональная переподготовка

Дата		Специальность (направление)	Документ (диплом, свидетельство)		
начала	окончания		наименование	номер	дата

VI. Государственные и ведомственные награды, почетные звания

Наименование награды (поощрения)	Документ		
	наименование	номер	дата

VII. Сведения о наложении дисциплинарного взыскания

Вид взыскания	Документ о наложении взыскания		
	наименование	номер	дата

С В Е Д Е Н И Я
об изменениях учетных данных муниципальных служащих

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования,
отраслевого (функционального) или территориального органа администрации)
с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

Вновь приняты		
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата и основание назначения на муниципальную должность
Уволены		
Фамилия, имя, отчество	Должность, структурное подразделение	Дата и основание увольнения
Иные изменения		
Фамилия, имя, отчество	Содержание изменений	Дата и основание изменений

к Порядку ведения реестра муниципальных
служащих Сарыбашского сельского совета
Первомайского района Республики Крым
От «22» декабря 2014 №17

СПИСОК

**муниципальных служащих, исключенных из реестра муниципальных
служащих Сарыбашского сельского совета Первомайского района
Республики Крым**

№№ п\п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Замещаемая должность	Дата увольнения	Основание увольнения (дата, № распоряжения)
1	2	3	4	5	6
	Наименование органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) или территориального органа администрации				

РЕЕСТР
должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления
МО Сарыбашское сельское поселение Первомайский район Республики Крым

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
Раздел 1. Перечень должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального образования	
Высшая группа должностей	
Председатель контрольно-счетной палаты	01-1-001
Старшая группа должностей	
Главный специалист	01-4-002
Ведущий специалист	01-4-003
Младшая группа должностей	
Специалист	01-5-004
Раздел 2. Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального района	
Высшая группа должностей	
Заместитель главы администрации муниципального образования	02-1-005
Заместитель главы муниципального образования	02-1-006
Управляющий делами	02-1-007
Главная группа должностей	
Начальник отдела (самостоятельного)	02-2-008
Ведущая группа должностей	
Помощник главы администрации муниципального образования	02-3-009
Старшая группа должностей	
Главный специалист	02-4-010
Ведущий специалист	02-4-011
Младшая группа должностей	
Специалист 1-й категории	02-5-012
Специалист 2-й категории	02-5-013
Специалист	02-5-014

- в регистрационном номере (коде) должности муниципальной службы в Реестре первая и вторая цифры соответствуют порядковому номеру раздела Реестра, третья цифра- группе должностей (высшая группа-1, главная группа- 2, ведущая группа- 3, старшая группа- 4, младшая группа- 5), четвертая, пятая и шестая цифры- порядковому номеру должности в разделе Реестра.

**Квалификационные требования к уровню профессионального образования
к муниципальным должностям муниципальной службы**

1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования в Сарыбашском сельском совете Первомайского района Республики Крым являются следующие:

1) для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей - наличие высшего профессионального образования;

2) для замещения младших должностей - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности не устанавливаются.

3. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в муниципальном образовании Первомайский район Республики Крым являются следующие:

1) знание Конституции Российской Федерации, нормативных правовых актов Российской Федерации о местном самоуправлении в Российской Федерации, о муниципальной службе в Российской Федерации, Устава (Основного закона) муниципального образования Первомайский район Республики Крым, нормативных правовых актов Республики Крым о муниципальной службе в Республике Крым, устава муниципального образования, муниципальных нормативных правовых актов о муниципальной службе, а также в сфере деятельности муниципального служащего, правил делового этикета, основ делопроизводства;

2) профессиональные навыки планирования работы, ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими органами, организациями, структурными подразделениями, подготовки служебных документов, владения русским языком на высоком уровне, умение избегать конфликтных ситуаций, владение компьютерной техникой, учет мнения коллег, систематизация информации, исполнительская дисциплина.

4. Квалификационные требования для замещения должности руководителя финансового органа являются:

а) наличие высшего профессионального образования по направлению подготовки "экономика" или по специальности "экономика и управление", удостоверенного дипломом государственного образца, либо наличие ученых степеней кандидата или доктора экономических наук;

б) наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов и кредита - не менее 3 лет, в том числе стажа работы на руководящих должностях в органах государственной власти Российской Федерации либо в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления или организациях, деятельность которых связана с экономикой, управлением, осуществлением финансово-кредитных операций, организацией бюджетного процесса бюджетов всех уровней, налогообложением, банковским делом, бухгалтерским учетом, анализом, аудитом и статистикой, - не менее 2 лет.

К руководителю финансового органа местной администрации предъявляются квалификационные требования в отношении знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституций, уставов, законов субъектов Российской Федерации, бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.