

СОВЕТ ТЮКАЛИНСКОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

от 14.11.2025 № 128

г. Тюкалинск, Омской обл.

**Об утверждении Порядка ведения Реестра муниципальных служащих в
Тюкалинском районе Омской области**

В соответствии с частью 4 статьи 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального округа Тюкалинский район Омской области, Совет Тюкалинского района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в Тюкалинском районе Омской области (далее – Реестр) согласно приложению к настоящему решению.

2. Администрации Тюкалинского района Омской области в течение 14 дней со дня ее формирования в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Закона Омской области от 3 декабря 2024 года № 2777-ОЗ «О преобразовании всех поселений, входящих в состав Тюкалинского муниципального района Омской области, путем их объединения с наделением вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа» сформировать Реестр.

3. Органы местного самоуправления Тюкалинского района Омской области в течение 7 дней со дня формирования Администрации Тюкалинского района Омской области предоставляют в Администрацию Тюкалинского района омской области сведения о муниципальных служащих, проходящих у них муниципальную службу, в соответствии с Реестром.

4. Настоящее Решение опубликовать в сетевом издании «Тюкалинский вестник» (<http://tukalinsk.ru>) и разместить на официальном сайте Тюкалинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава
Тюкалинского района

И.И. Куцевич

ПОРЯДОК ведения Реестра муниципальных служащих в Тюкалинском районе Омской области

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы ведения Реестра муниципальных служащих в Тюкалинском районе Омской области (далее соответственно – Реестр, Тюкалинский район).

2. В Реестр включаются сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тюкалинского района (далее – муниципальные служащие).

3. Реестр содержит основные биографические сведения и сведения, относящиеся к профессиональной деятельности муниципальных служащих, и ведется на основе сведений, содержащихся в личных делах муниципальных служащих.

4. Ведение Реестра осуществляется кадровой службой Администрации Тюкалинского района на электронных носителях информации с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Обработка, передача, распространение и хранение сведений о муниципальных служащих, внесенных в Реестр, осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Сведения из Реестра могут оформляться в виде выписок, подписанных Главой Тюкалинского района, в соответствии с запросами лиц и организаций, имеющих допуск к запрашиваемой информации.

Раздел II. Порядок ведения Реестра

7. Ведение Реестра включает в себя:

- 1) сбор и внесение в Реестр сведений о муниципальных служащих;
- 2) учет, систематизацию и оформление полученных сведений в соответствии с формой ведения Реестра;
- 3) внесение в Реестр изменений и дополнений в соответствии с изменениями в кадровом составе муниципальных служащих;
- 4) обработку и использование необходимых сведений для проведения анализа кадрового состава муниципальных служащих, подготовки предложений по формированию кадрового состава для замещения

должностей муниципальной службы, а также для решения других вопросов управления персоналом на муниципальной службе.

8. Реестр включает в себя следующую информацию о муниципальном служащем:

- 1) общие сведения:
 - фамилия, имя, отчество;
 - число, месяц, год рождения;
- 2) наименование органа местного самоуправления Тюкалинского района с указанием структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;
- 3) сведения о замещаемой должности муниципальной службы:
 - наименование;
 - группа должностей муниципальной службы (высшая должность, главная должность, ведущая должность, старшая должность, младшая должность);
- 4) сведения о прохождении муниципальной службы:
 - дата назначения на должность муниципальной службы (число, месяц, год);
 - стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки;
 - классный чин, присвоенный муниципальному служащему (дата его присвоения);
 - сведения об аттестации муниципального служащего (дата последней аттестации, результат);
- 5) сведения о профессиональном образовании муниципального служащего:
 - уровень профессионального образования (высшее, среднее профессиональное образование);
 - наименование образовательной организации;
 - сведения о профессиональном образовании в соответствии с дипломом, дата выдачи и номер диплома;
- 6) сведения о дополнительном профессиональном образовании:
 - наименование образовательной организации;
 - количество часов по учебному плану;
 - дата окончания прохождения повышения квалификации, профессиональной переподготовки;
 - реквизиты удостоверения о повышении квалификации и (или) диплома о профессиональной переподготовке.

9. Внесение в Реестр сведений о политической и религиозной принадлежности, о частной жизни муниципальных служащих не допускается.

10. Информация, содержащаяся в пункте 8 настоящего Порядка, вносится в Реестр Администрацией Тюкалинского района в течение трех рабочих дней со дня назначения на должность муниципальной службы лица, указанного в части 1 статьи 1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Изменение указанных сведений Администрацией Тюкалинского района производится не позднее трех рабочих дней со дня поступления подтверждающих соответствующий факт документов.

11. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

12. 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 законную силу решения суда.

13. В целях ведения и поддержания Реестра в актуальном состоянии списочный состав Реестра уточняется кадровой службой Администрации Тюкалинского района ежегодно по состоянию на 1 января текущего года.

Приложение
к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих
Тюкалинского района Омской области

РЕЕСТР
муниципальных служащих Тюкалинского района Омской области

[illegible]