



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВНУТРИГОРОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАРОЕ КРЮКОВО В ГОРОДЕ
МОСКВЕ**

РЕШЕНИЕ

ПРОЕКТ

16 сентября 2025 года № 45/15

**О порядке ведения реестра муниципальных
служащих аппарата Совета депутатов
муниципального округа Старое Крюково**

В соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 г. № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», Уставом внутригородского муниципального образования - муниципального округа Старое Крюково в городе Москве от 02 декабря 2003 года № 62 (в ред. от 07 июля 2025 года № 44/02), **Совет депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве решил:**

1. Утвердить порядок ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково от 18 апреля 2023 года № 11/01 «О порядке ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково».
3. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Московский муниципальный вестник».
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Старое Крюково в городе Москве Голованову М.Ю.

**Председательствующий на заседании
Совета депутатов муниципального округа
Старое Крюково в городе Москве**

И.А. Харитонова

Приложение

к решению Совета депутатов
муниципального округа
Старое Крюково
от 16 сентября 2025 года № 45/15

ПОРЯДОК**ведения реестра муниципальных служащих аппарата****Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве****I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования и ведения реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве (далее - Реестр).

1.2. Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, и лицах, включенных в кадровый резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы в аппарате Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве (далее - аппарат) (если кадровый резерв ведется).

1.3. Цель ведения Реестра - совершенствование работы по подбору и расстановке кадров, организация учета прохождения муниципальной службы, а также повышение эффективности использования кадрового потенциала муниципальной службы при дальнейшем развитии системы управления аппарата.

1.4. Формирование и ведение Реестра осуществляется муниципальный служащий аппарата, в должностные обязанности которого входит ведение кадровой работы (далее - муниципальный служащий по работе с кадрами) в аппарате.

1.5. Совокупность сведений, внесенных в Реестр, является конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и нормативными правовыми актами муниципального округа Старое Крюково.

II. Структура Реестра

2.1. Заполнение Реестра осуществляется на основании штатного расписания аппарата, личных дел и сведений в соответствии с Приложением к настоящему Порядку.

2.2. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.

2.3. Основание для исключения из Реестра является увольнение с муниципальной службы.

2.4. Реестр утверждается главой муниципального округа Старое Крюково в городе Москве и хранится согласно номенклатуре дел.

III. Организация работы с Реестром

- 3.1. Формирование Реестра осуществляется на бумажном носителе на основе штатного расписания и кадровых сведений в форме Приложения к настоящему Порядку.
- 3.2. Изменения, связанные с прохождением муниципальной службы муниципальными служащими, вносятся в Реестр муниципальным служащим по работе с кадрами в соответствии с замещением муниципальных должностей муниципальной службы и изменениями в личных делах муниципальных служащих.
- 3.3. Реестр формируется раз в полгода с начала текущего года ежегодно.
- 3.4. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются основанием для проведения анализа кадрового состава аппарата и выработки необходимых рекомендаций для руководителей в области подбора и расстановки кадров.
- 3.5. Муниципальный служащий аппарата имеет право ознакомиться с касающимися его данными Реестра у установленном порядке.
- 3.6. Муниципальный служащий по работе с кадрами несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение персональных данных.
- 3.7. На основании Соглашения между аппаратом и Департаментом территориальных органов исполнительной власти города Москвы Реестр, в сроки предусмотренные Соглашением, направляется в указанный уполномоченный орган в соответствии с Законом города Москвы от 22 октября 2008 года N 50 "О муниципальной службе в городе Москве".

Приложение к порядку ведения Реестра муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Старое Крюково в городе Москве

Сведения
о муниципальных служащих, должностях и вакансиях _____
(наименование исполнительно - распорядительного органа)
внутригородского муниципального образования _____
(наименование муниципального образования)
в городе Москве по состоянию на _____

Должности муниципальной службы						
№ п/п	Наименование должности муниципальной службы / Структурное подразделение	Количество штатных единиц	Количество вакантных единиц	ФИО (полностью) муниципального служащего, замещающего должность	Дата рождения	Дата назначения на должность
1						
2						
3						
ВСЕГО:						

Должности, не относящиеся к муниципальной службе						
1						
2						
3						
ВСЕГО:						

Глава муниципального округа
Старое Крюково в городе Москве

подпись

Ф.И.О.

«_____» 202_____ г.

М.П.

Примечание:

1. Сведения заполняются на основании штатного расписания;
2. При наличии вакансии – столбцы «ФИО муниципального служащего», «дата рождения» и «дата назначения на должность» **не** заполняются;
3. Сведения представляются **2 раза в год**:
 - до 20 января по состоянию на 31 декабря отчетного года;
 - до 15 июля по состоянию на 30 июня текущего года.