



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

### Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 11 марта 2008 г. № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан.

2. Правительству Республики Дагестан обеспечить проведение процедуры регистрации государственной информационной системы «Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан».

3. Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан:

в месячный срок обеспечить подписание Соглашения о предоставлении сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан, предусмотренного пунктом 5 статьи 31 Закона Республики Дагестан от 11 марта 2008 года № 9 «О муниципальной службе в Республике Дагестан»;

организовать работу в соответствии с Положением, утвержденным настоящим Указом.

4. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.



Глава  
Республики Дагестан **Р. Абдулатипов**

г. Махачкала  
6 октября 2016 года  
№ 293

УТВЕРЖДЕНО  
Указом Главы  
Республики Дагестан  
от 6 октября 2016 г. № 293

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе**  
**муниципальных служащих в Республике Дагестан**

1. Настоящее Положение определяет содержание и порядок формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан (далее – Реестр).

2. Реестр представляет собой сводный перечень сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан (далее – муниципальные служащие), сформированный на основе сведений из личных дел муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан (далее – органы местного самоуправления).

3. Сведения, внесенные в Реестр, являются персональными данными и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Реестр ведется с использованием государственной информационной системы «Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан» (далее – ГИС «Реестр») с обеспечением защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий по форме согласно приложению. Доступ к ГИС «Реестр» предоставляется органам местного самоуправления, подключенным к Единой государственной системе управления и передачи данных Республики Дагестан.

5. Ведение Реестра осуществляется Администрацией Главы и Правительства Республики Дагестан (далее – Администрация) на основе реестров муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

6. Сведения о составе муниципальных служащих направляются в Администрацию в соответствии с соглашением, заключенными между Администрацией и органами местного самоуправления.

7. Реестр содержит следующие сведения о муниципальном служащем:  
наименование органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;

наименование поселения;

фамилия, имя, отчество;

национальность (указывается при письменном согласии муниципального служащего);

дата рождения (число, месяц, год);

наименование замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Дагестан;

включение муниципального служащего в кадровый резерв Республики

Дагестан или кадровый резерв органа местного самоуправления (дата включения, наименование должности, основание включения, основание исключения);

профессиональное образование (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, номер диплома, специальность и квалификация);

прохождение профессиональной переподготовки (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, наименование программы, итоговый документ);

повышение квалификации (наименование учебного заведения, дата окончания обучения, наименование учебного курса, количество часов, итоговый документ);

общий трудовой стаж по состоянию на 1 января текущего года, рассчитанный в годах, месяцах, днях;

стаж муниципальной службы по состоянию на 1 января текущего года, рассчитанный в годах, месяцах, днях;

дата прохождения последней аттестации, решение аттестационной комиссии;

классный чин (наименование, дата и номер акта о его присвоении);

ученая степень (дата присвоения, наименование ученой степени);

ученое звание (дата присвоения, наименование ученого звания);

государственные награды, почетные, воинские и специальные звания, государственные премии (даты награждения, присвоения, присуждения, их виды);

дата заключения служебного контракта, срок его действия.

8. Сведения о соответствующих изменениях в реестрах муниципальных служащих в органах местного самоуправления ежемесячно (по состоянию на последнее число текущего месяца), до 2-го числа месяца, следующего за отчетным, актуализируются в ГИС «Реестр».

9. Свод актуализированных сведений в ГИС «Реестр» производится Администрацией ежемесячно (по состоянию на последнее число текущего месяца), до 5-го числа месяца, следующего за отчетным.

10. Реестр по состоянию на 1 января текущего года хранится на бумажных и электронных носителях информации в Администрации в течение 5 лет, после чего передается на хранение в архив в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о порядке формирования  
и ведения Реестра сведений о  
составе муниципальных служащих  
в Республике Дагестан

**РЕЕСТР**  
сведений о составе муниципальных служащих  
в Республике Дагестан

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Национальность (указывается при письменном согласии муниципального служащего)	Дата рождения (число, месяц, год)	Наименование замещаемой должности	Включение в кадровый резерв (дата, основание включения и исключения, наименование должности)	Профессиональное образование, специальность	Проживание	Повышение квалификации	Общий трудовой стаж (в годах, месяцах, днях)	Стаж муниципальной службы (в годах, месяцах, днях)	Дата прохождения последней аттестации, решение аттестационной комиссии	Классный чин (наименование и дата присвоения, № акта о его присвоении)	Ученая степень, ученое звание	Государственные награды, почетные, воинские и специальные звания, государственные премии	Дата заключения служебного контракта, срок действия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1. _____ (наименование органа местного самоуправления)															

Наименование поселения															

Дата \_\_\_\_\_

Подпись начальника Управления

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. и подпись лица, ответственного  
за составление Реестра, телефон

-----

\_\_\_\_\_