



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.11.2025

№ 1013

дер. Заневка

**Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих
в администрации Заневского городского поселения**

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Приложение.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в сетевом издании «Заневский вестник»: zanevka-smi.ru и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гришко О.В.

Глава Администрации



А. В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 27.11.2025 № 1013

ПОРЯДОК

ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Положение о Порядке ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» устанавливает Порядок ведения Реестра муниципальных служащих в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Реестр).

1. Ведение списков муниципальных служащих для внесения в Реестр осуществляется на основе личных дел и личных карточек муниципальных служащих. Списки составляются главным специалистом сектора муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, ежегодно по состоянию на 1 января и 1 июля текущего года. В них включаются данные обо всех муниципальных служащих, работающих в администрации.

2. При заполнении граф Реестра соблюдаются следующие требования:

Реестр заполняется по группам должностей муниципальной службы в алфавитном порядке в рамках каждой группы;

графа 2 «Фамилия, Имя, Отчество» - заполняется полностью;

графа 3 «Число, месяц, год рождения, возраст» - заполняется арабскими цифрами, с указанием года рождения из четырех цифр, возраст - с указанием полных лет, при этом цифры дополняются словами «лет» или «года»;

графа 4 «Занимаемая должность и дата назначения» - указывается полное наименование должности муниципальной службы, число, месяц и год начала работы в этой должности;

графа 5 «Стаж муниципальной службы» - заполняется с указанием полных лет, месяцев и дней, при этом цифры дополняются словами «лет», «месяцев», «дней»;

графа 6 «Уровень образования, название образовательного учреждения, квалификация, год окончания» - указывается уровень образования, название учебного заведения, квалификация, ученая степень, ученое звание, год окончания. Если муниципальный служащий окончил несколько учебных заведений, то все они заносятся в данную графу в хронологической последовательности;

графы 7 и 8 заполняются при наличии документа, подтверждающего прохождение переподготовки или повышения квалификации, с соблюдением установленных сроков к моменту составления Реестра;

графа 7 «Повышение квалификации» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, период обучения;

графа 8 «Переподготовка» - указывается наименование учебного заведения, направление обучения, период обучения.

4. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

5. 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 днём смерти (гибели) или днём вступления в законную силу решения суда.