Муниципальное средство массовой информации муниципального образования

сельское поселение Сентябрьский

**15**

**июля**

**2015**

**года**

**№ 21**

 ***Бюллетень***

***СЕНТЯБРЬСКИЙ ВЕСТНИК***

**Официальный сайт администрации сельского поселения Сентябрьский:** [**http://sentyabrskiy.ru/**](http://sentyabrskiy.ru/)

Страница

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**99-па от 15.07.2015г. ««**О внесении изменений в постановление 2

администрации сельского поселения Сентябрьский от 09.06.2015 № 62-па»

**100-па от 15.07.2015** Об утверждении порядка 2

ведения реестра муниципальных служащих
в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**99-па от 15.07.2015 «**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 09.06.2015 № 62-па»

 В целях сокращения предоставления малоэффективных налоговых льгот, руководствуясь Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования сельское поселение Сентябрьский», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменения в постановление администрации сельского поселения Сентябрьский от 09.06.2014 № 62-па «Об утверждении порядка оценки бюджетной и (или) социальной эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам»:
2. Изложить подпункт 5.1 пункта 5 Порядка оценки бюджетной и (или) социальной эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот по местным налогам в следующей редакции:

«5.1. Оценка эффективности предоставляемых (планируемых к предоставлению) налоговых льгот производится отделом учета и отчетности администрации сельского поселения Сентябрьский (далее – уполномоченный орган).

Оценка производится ежегодно по итогам прошедшего (отчетного) финансового года, в срок до 1 сентября.».

# Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в бюллетене «Сентябрьский вестник» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сентябрьский.

# Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

# Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела учета и отчетности-главного бухгалтера О.В.Шабалину.

Исполняющий обязанности главы поселения В.В.Волошин

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**100-па от 15.07.2015** Об утверждении порядка ведения реестра муниципальных служащих
в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

 В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в информационном бюллетене «Сентябрьский вестник» (муниципальное средство массовой информации органов местного самоуправления поселения).

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

 4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы поселения В.В. Волошин

 Приложение к постановлению администрации сельского поселения Сентябрьский от 15.07.2015 № 100-па

 ПОРЯДОК

ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

(далее - Порядок)

1. **Общие положения**

Настоящий Порядок устанавливает содержание и порядок ведения реестра
муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский (далее - реестр).

Реестр представляет собой сводный перечень сведений о лицах, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (далее – муниципальные служащие), содержащий их основные анкетно - биографические и профессионально-квалификационные данные.

Основная цель ведения реестра – формирование единой базы данных
о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский.

Сведения, внесенные в реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Содержание реестра**

Реестр ведется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и включает в себя следующую информацию о муниципальном служащем:

1. наименование органа местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский, в котором замещается должность;
2. фамилия, имя, отчество;
3. дата рождения (число, месяц, год);
4. сведения о профессиональном образовании (год окончания и наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, учёная степень, учёное звание);
5. дата поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский (число, месяц, год);
6. замещаемая должность муниципальной службы (должность муниципальной службы с указанием наименования структурного подразделения, дата назначения);
7. группа, функция должности муниципальной службы;
8. сведения о присвоении классного чина (наименование чина, дата присвоения);
9. сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим (дата
проведения аттестации, решение аттестационной комиссии);
10. сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв (дата включения в кадровый резерв, наименование должности);
11. сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональная переподготовка, повышении квалификации (наименование учебного заведения, год окончания, тема, объём часов);
12. стаж муниципальной службы (в годах, месяцах);
13. сведения о награждении и поощрении муниципального служащего (вид награждения или поощрения, год);
14. сведения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания (вид, дата и номер правового акта, дата снятия);
15. сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений (форма допуска).
16. **Порядок ведения реестра**

3.1. Сведения, включаемые в реестр, формируются кадровыми службами (лицами, на которых возложено ведение кадровой работы) органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

3.2. В реестр включаются сведения из личного дела муниципального служащего. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина на муниципальную службу в орган местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский.

 Основанием для исключения из реестра являются:

* прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;
* смерть (гибель) муниципального служащего;
* признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или
объявление умершим решением суда, вступившим в законную силу.

3.3. При назначении гражданина на должность муниципальной службы сведения вносятся в реестр не позднее 5 (пяти) рабочих дней.

3.4. 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.

3.5. Сведения для формирования реестра предоставляются главному специалисту (приложения 1, 2 к настоящему Порядку) 2 раза в год по состоянию на 01 января и 01 июля текущего года в срок до 15 января и 15 июля текущего года на бумажном и электронном носителях.

3.6. Ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчётным,
главному специалисту представляются сведения о произошедших изменениях за прошедший квартал на бумажном и электронном носителях.

3.7. Ведение реестра осуществляется на бумажных и электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

1. **Координация деятельности и контроль**

Координация деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Сентябрьский по вопросам предоставления сведений о муниципальных служащих, включаемых в реестр, формирование и ведение реестра возлагается на главного специалиста.

Приложение 1 к порядку ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

РЕЕСТР

муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа местного самоуправления  | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения (число, месяц, год) | Сведения о профессиональном образовании (год окончания и наименование образовательного учреждения, специальность и квалификация по диплому, ученое звание, степень) | Дата поступления на муниципальную службу в орган местного самоуправления сельское поселение Сентябрьский | Замещаемая должность муниципальной службы (должность муниципальной службы с указанием наименования структурного подразделения, дата назначения) | Группа должности муниципальной службы, учреждаемая для выполнения функции | Сведения о присвоении классного чина (наименование чина, дата присвоения) | Сведения о прохождении аттестации (дата аттестации, решение аттестационной комиссии) | Сведения о включении в кадровый резерв (дата включения в резерв, наименование должности) | Сведения о дополнительном профессиональном образовании: профессиональная переподготовка, повышение квалификации (наименование учебного заведения, год окончания, тема, объем часов) | Стаж муниципальной службы (в годах, месяцах) | Сведения о награждении и поощрении муниципального служащего (вид, награждения или поощрения, год ) | Сведения о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания (вид, дата и номер правового акта, дата снятия) | Сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (форма допуска) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Должность, подпись, контактный телефон ответственного лица за предоставление информации

Приложение 2 к порядку ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

Аналитическая таблица

к реестру муниципальных служащих

в муниципальном образовании сельское поселение Сентябрьский

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Численность (чел.) | Наименование групп должностей муниципальной службы |
| «Высшие» | «Главные» | «Ведущие» | «Старшие» | «Младшие» |
| Всего муниципальных служащих (**факт.)**  |  |  |  |  |  |  |
| мужчин  |  |  |  |  |  |  |
| женщины  |  |  |  |  |  |  |
| Образование  |   |  |  |  |  |  |
| высшее  |  |  |  |  |  |  |
| среднее профессиональное  |  |  |  |  |  |  |
| ученая степень  |  |  |  |  |  |  |
| Возраст  |   |  |  |  |  |  |
| до 30 лет  |  |  |  |  |  |  |
| от 30 до 40 лет  |  |  |  |  |  |  |
| от 40 до 50 лет  |  |  |  |  |  |  |
| от 50 до 60 лет  |  |  |  |  |  |  |
| более 60 лет  |  |  |  |  |  |  |
| Стаж муниципальной службы  |   |  |  |  |  |  |
| от 1 до 5 лет  |  |  |  |  |  |  |
| от 5 до 10 лет  |  |  |  |  |  |  |
| от 10 до 15 лет  |  |  |  |  |  |  |
| более 15 лет  |  |  |  |  |  |  |
| Количество муниципальных служащих, прошедших  |   |  |  |  |  |  |
| переподготовку  |  |  |  |  |  |  |
| повышение квалификации |  |  |  |  |  |  |

Должность, подпись, контактный телефон ответственного лица за предоставление информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **«Сентябрьский вестник»**Информационный бюллетень муниципального образования «Сельское поселение Сентябрьский»**Учредитель:** Администрация сельского поселения Сентябрьский | **Адрес редакции:** 628330 ХМАО-Югра Нефтеюганский район, п.Сентябрьский д.15 кв..2**Главный редактор:** С.Н.КрасноваОтветственный за выпуск и распространение бюллетеня О.А.Жаринова.Номер подписан в печать: 15.07.2015 Тираж: 1 экземплярЦена: Бесплатно | Бюллетень не подлежит государственной регистрации средств массовой информации в соответствии со статьей 12 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» |

|  |
| --- |
| **ВНИМАНИЕ!**С номерами информационного бюллетеня ***«Сентябрьский вестник»*** можно ознакомиться на официальном сайте администрации сельского поселения Сентябрьский **http://sentyabrskiy.ru/** |