



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УНЦУКУЛЬСКИЙ РАЙОН»**

Индекс 368950 РД, Унцукульский район, пос. Шамилькала, ул.М.Дахадаева,3 тел.55-64-85 e-mail: mo\_uncuk\_raion@mail.ru

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «04» 12 2016 г. № 205-р

**Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра сведений  
о составе муниципальных служащих МО «Унцукульский район»**

В соответствии с Законом Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 06.10.2016 г. №293 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих Республики Дагестан», Уставом муниципального района «Унцукульский район»:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих МО «Унцукульский район»

**Глава МО  
«Унцукульский район»**



**И. М. Нурмагомедов**

## **Положение о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих в МО «Унцукульский район»**

Настоящее положение определяет Порядок формирования и ведения реестра сведений о составе муниципальных служащих в МО «Унцукульский район».

В соответствии с Законом Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Указом Главы Республики Дагестан от 06.10.2016 г. №293 «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих Республики Дагестан», Уставом муниципального района «Унцукульский район» ответственным должностным лицом по формированию и ведению Реестра сведений о составе муниципальных служащих МО «Унцукульский район» (далее - Реестр) определяется руководитель аппарата Администрации муниципального района, который по формирует и ведет Реестр в электронном формате.

Собрание депутатов муниципального района «Унцукульский район», Контрольно - счетная палата муниципального района «Унцукульский район», главы сельских и городского поселений:

**представляют ежегодно, не позднее 10 января**, в Управление делами администрации муниципального района «Унцукульский район» сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - муниципальные служащие), по состоянию на 1 января текущего года на бумажном и электронном (формат Excel) носителях;

**ежемесячно, не позднее 30 числа**, представляют в Управление делами администрации муниципального района «Унцукульский район» информацию о произошедших изменениях в сведениях о составе муниципальных служащих по форме согласно приложению к настоящему Положению;

Руководитель аппарата администрации муниципального района «Унцукульский район»:

**ежегодно, до 15 января обеспечивает** представление второго экземпляра реестра муниципальных служащих муниципального района «Унцукульский район», подписанного Главой муниципального района по состоянию на 1 января текущего года в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам государственной службы, кадрам и государственным наградам на бумажном и электронном носителях;

**ежемесячно, до 2 числа обеспечивает** внесение сведений о соответствующих изменениях в Реестр муниципальных служащих муниципального района «Унцукульский район» в государственной информационной системе «Реестр государственных гражданских служащих Республики Дагестан»

# Информация

## о произошедших изменениях в сведениях о муниципальных служащих в

в муниципальном образовании «Унцукульский район» с « \_\_\_\_\_ » по « \_\_\_\_\_ » 201 \_\_\_\_ г.

1. Приняты														
Ф.и.о.	На ц- сть	Дата рожд. д.	должно сть	Включение в кадр.резерв (дата, осн.включен ия, и исключения, наимен-е должности	Професс.обр аз-е (наимен-е уч.заведен ия, дата окончания, обучения, номер диплома, спец-сть и квал-ция)	Проход-е переподгото вки	Повышен ие квалиф- ции, стажиров ка (наимен- е уч.завед., дата окончани я, обучения наимен-у уч.курса, кол-во часов, итоговый документ )	Общи й тр.ста ж	Стаж муниц.служ бы	Дата прохожд.послед ней аттестации	Классный чин(наим ен- и дата присвоен ия, № акта о его присвоен ии)	Ученая степень, уч.звани е)	Гос.награ ды, почетные воинские и спец.зван ия, гос.преми и	Дата заключ. Служ.контра кта, срок его действия
2. Уволены														
Ф.и.о.	Наимен-е замещаемой должности		Дата увольнения		Основание (дата и номер приказа)									
3. Иные изменения в сведениях о муниципальных служащих														
Ф.и.о.	Вид изменения (должность, образование, аттестация, классный чин, и др.)		Содержание изменений											

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (фамилия и инициалы)

Ф.и.о. и подпись лица, ответственного за составление сведений, телефон \_\_\_\_\_