

**СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ЯКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 16.03.2021 года

№ 11

О протесте прокурора Сосновского района на Положение о муниципальной службе Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области» утвержденное решением Яковского сельского Совета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.09.2013 года №12 (с изменениями от (с изменениями от 22.07.2015 года № 16, 25.08.2015 года № 18, 25.12.2015 года №36, 27.02.2017 года № 5; 27.03.2018 года № 6; от 21.08.2019 года № 17; от 29.04.2020 года № 13)

Рассмотрев протест прокурора Сосновского района от 18.01.2021 №5-1-2021 на Положение о муниципальной службе Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденное решением Яковского сельского Совета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.09.2013 года №12 (с изменениями от (с изменениями от 22.07.2015 года № 16, 25.08.2015 года № 18, 25.12.2015 года №36, 27.02.2017 года № 5; 27.03.2018 года № 6; от 21.08.2019 года № 17; от 29.04.2020 года № 13), сельский Совет Яковского сельсовета решил:

1. Протест прокурора Сосновского района на Положение о муниципальной службе Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденное решением Яковского сельского Совета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.09.2013 года №12 (с изменениями от (с изменениями от 22.07.2015 года № 16, 25.08.2015 года № 18, 25.12.2015 года №36, 27.02.2017 года № 5; 27.03.2018 года № 6; от 21.08.2019 года № 17; от 29.04.2020 года № 13), удовлетворить.

2. Привести Положение о муниципальной службе Яковского сельсовета Сосновского муниципального района Нижегородской области, утвержденное решением Яковского сельского Совета Сосновского муниципального района Нижегородской области от 30.09.2013 года №12 (с изменениями от (с изменениями от 22.07.2015 года № 16, 25.08.2015 года № 18, 25.12.2015 года №36, 27.02.2017 года № 5; 27.03.2018 года № 6; от 21.08.2019 года № 17; от 29.04.2020 года № 13), в соответствие с действующим законодательством (Прилагается).

Глава местного самоуправления

В.И. Панина

**Изменения
в Положение о муниципальной службе Яковского сельсовета Сосновского
муниципального района Нижегородской области**

1. Часть 7 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции,
«7. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения муниципальными служащими соответствующих должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.»

2. Изложить часть 4 статьи 10 Положения в следующей редакции:

«4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.»

3. Пункт 4 части 3 статьи 14 Положения после слов «трудовую книжку» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке»;

4. В пункте 6 части 3 статьи 14 Положения слова «страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования» заменить словами «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

5. Пункт 1 части 3 статьи 27 изложить в следующей редакции:

«1. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке»

6. Пункт 3 статьи 30 Положения считать утратившим силу.

7. Дополнить Положение статьей 12¹ следующего содержания:

«Статья 12¹. Порядок получения разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

1. Муниципальный служащий вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией с разрешения представителя нанимателя (далее - разрешение). Разрешение не требуется в случаях участия на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в

органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости.

2. Для получения разрешения муниципальным служащим подается заявление на имя представителя нанимателя не позднее 30 дней до предполагаемого дня начала указанной деятельности.

3. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество заявителя, должность муниципальной службы, которую он замещает;

2) полное наименование организации, в которой планируется участие в управлении, ее юридический и фактический адрес, идентификационный номер налогоплательщика, контактный телефон руководителя;

3) даты начала и окончания, форма и основания участия в управлении некоммерческой организацией, предполагаемый график занятости;

4) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

К заявлению прилагается копия устава некоммерческой организации.

4. Заявление направляется в подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений любым из следующих способов:

1) через почтовое отделение;

2) нарочными, курьерами;

3) лично заявителем.

В день поступления заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений на участие в управлении некоммерческими организациями.

5. Подразделение кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления:

1) о соответствии некоммерческой организации требованиям подпункта «б» пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) о соблюдении муниципальным служащим запрета, установленного пунктом 15 части 1 статьи 14, и требований статьи 14.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) о соответствии предполагаемого графика занятости муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией графику исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Заявление, а также мотивированное заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления представляются представителю нанимателя.

6. Представитель нанимателя принимает решение о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией либо об отказе в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией путем издания соответствующего правового акта.

О принятом решении заявитель уведомляется подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

7. Заявление с копией правового акта представителя нанимателя приобщается к личному делу муниципального служащего.»;