

**ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК СОСНОВСКОЕ
СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

11.02.2021.

№12

О внесении изменений в решение Сосновского поселкового Совета от 15.11.2013г. №33 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования рабочий поселок Сосновское Сосновского муниципального района Нижегородской области (с изменениями от 02.09.2015г. №36, 18.02.2016г. №3, 12.04.2017г. №18, 18.10.2017г. №39, 19.04.2018г. №13, 22.06.2020г. №17)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 03.08.2007 №99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», поселковый Совет решил:

1. Внести следующие изменения в решение поселкового Совета от 15.11.2013г. №33 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования рабочего поселка Сосновское Сосновского муниципального района Нижегородской области (с изменениями от 02.09.2015г. №36, 18.02.2016г. №3, 12.04.2017г. №18, 18.10.2017г. №39, 19.04.2018г. №13, 22.06.2020г. №17):

1. Пункт 7 статьи 4 Положения изложить в новой 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 не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет 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. Пункт 4 и пункт 6 части 3 статьи 14 изложить в новой редакции

«4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;»

«6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»

3. Пункт 1 части 3 статьи 26 изложить в новой редакции

«1) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»

4. **Часть 3 статьи 29 исключить** (в соответствии с Законом Нижегородской области от 10.06.2020 №59-3 утратила силу)

5. **Дополнить статью 10 частью 4** и читать в следующей редакции

«4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности».

Дополнить Положение **статьей 13²** следующего содержания

"Статья 13² 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 14¹ 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.";

7. Обнародовать настоящее решение в соответствии с Уставом муниципального образования р.п. Сосновское.

Глава местного самоуправления
муниципального образования
рабочий поселок Сосновское
Сосновского муниципального района
Нижегородской области

А.К. Галкин