



**ОРЛОВСК ИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**  
**Красноперекопского района Республики Крым**

**14 заседание 2 созыва РЕШЕНИЕ**

**от 28 сентября 2020г**

**с. Орловское**

**№ 107**

О внесении изменений в решение от 03.12.2014г № 22 «Об утверждении Положения о порядке поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в администрации Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым»

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2014 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Уставом Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым, Орловский сельский совет

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в решение от 03.12.2014г № 22 «Об утверждении Положения о порядке поступления, прохождения и прекращения муниципальной службы в администрации Орловского сельского поселения Красноперекопского района Республики Крым»

2. следующие изменения:

1. 1. статью 11 изложить в новой редакции:

«11.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

11.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии,

а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

11.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

11.4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

11.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 11.4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на

муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

11.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](#) с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ.

11. 7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением председателя Орловского сельского совета- главы администрации Орловского сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы.

1.2. статью. 20 изложить в новой редакции:

«Кадровая работа в администрации Орловского сельского поселения включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в [порядке](#), установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде в здании администрации Орловского сельского поселения и на странице Орловского сельского поселения в сети Интернет.
3. Решение вступает в силу с момента обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную Комиссию по социальным вопросам и нормативной деятельности.

Председатель Орловского сельского совета-  
глава администрации Орловского сельского поселения

Т.С.Невойт