



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
п. Магистральный

от 21 декабря 2023 года № 97

Г _____

О внесении изменений и дополнений в решение Думы Магистральнинского городского поселения от 26.11.2015 № 228 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Магистральнинском муниципальном образовании»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством РФ, соблюдения порядка поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, в соответствии с Федеральным законом от 12 декабря 2023 г. № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, руководствуясь статьями 32, 48 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Думы Магистральнинского городского поселения от 26.11.2015 № 228 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Магистральнинском муниципальном образовании», следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 8 части 1 статьи 4.1. изложить в следующей редакции:

«8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;»;

1.2. В статье 10:

- пункт 2 части 1 изложить в следующей редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 10.1 настоящего Положения;»;

- в пункте 4 после слова «Сведения» дополнить словами «(за исключением сведений, содержащихся в анкете)»;

1.3. Положение дополнить статьей 10.1. следующего содержания:

«Статья 10.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.»;

1.4. Статью 25 Положения изложить в следующей редакции:

«Статья 25. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании 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 Главе Поселения;

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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

11.1) 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 от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) организацию заключения в соответствии с законодательством договоров о целевом приеме, а также договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении);

15) организацию получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

15) оказание содействия и консультативно-методической помощи в подготовке нормативных правовых актов области по вопросам муниципальной службы;

16) оказание содействия участию муниципальных служащих в тематических семинарах, проводимых для муниципальных служащих;

17) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определенных трудовым законодательством и законами Иркутской области.».

2. Настоящее решение Думы Магистральнинского городского поселения подлежит официальному опубликованию и вступает в силу по истечении девяноста дней после дня его официального опубликования.

Заместитель председателя
Думы Магистральнинского
городского поселения



А.А. Москалев

Глава Магистральнинского
городского поселения



П. А. Егоров