

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЕНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.09.2020 № 744

г. Кореновск

**О проекте решения Совета Кореновского городского**

**поселения Кореновского района «О внесении изменений**

**в решение Совета Кореновского городского поселения**

**Кореновского района от 25 декабря 2019 года № 38-5/4 «Об**

**утверждении Положения о муниципальной службе в**

**администрации Кореновского городского поселения**

**Кореновского района» (с изменениями от 26 февраля**

**2020 года № 60-8/4, от 29 мая 2020 года № 80)**

# В соответствии с решеним Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 22 апреля 2014 года № 426 «О порядке внесения проектов муниципальных правовых актов в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района, администрация Кореновского городского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Согласиться с проектом решения Совета Кореновского городского поселения Кореновского района «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2019 года № 38-5/4 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района»(с изменениями от 26 февраля 2020 года № 60-8/4, от 29 мая 2020 года № 80).

2. Направить проект решения «О внесении изменений в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2019 года № 38-5/4 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года № 60-8/4, от 29 мая 2020 года № 80) в Совет Кореновского городского поселения Кореновского района для рассмотрения в установленном порядке (прилагается).

# 3. Назначить представителем главы Кореновского городского поселения Кореновского района при обсуждении данного проекта решения в Совете Кореновского городского поселения Кореновского района начальника организационно-кадрового отдела администрации Кореновского городского поселения Кореновского района Я.Е. Слепокурову.

4. Общему отделу администрации Кореновского городского поселения Кореновского района (Питиримова) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Кореновского городского поселения

Кореновского района М.О. Шутылев

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕк постановлению администрацииКореновского городского поселенияКореновского районаот 21.09.2020 № 744 |

ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ

Совета Кореновского городского поселения

Кореновского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. Кореновск

**О внесении изменений в решение Совета Кореновского**

**городского поселения Кореновского района от 25 декабря**

**2019 года № 38-5/4 «Об утверждении Положения о**

**муниципальной службе в администрации Кореновского**

**городского поселения Кореновского района» (с изменениями**

**от 26 февраля 2020 года № 60-8/4, от 29 мая 2020 года № 80)**

С целью приведения нормативных правовых актов Совета Кореновского городского поселения Кореновского района в соответствие с действующим законодательством, Совет Кореновского городского поселения Кореновского района решил:

1. Внести в решение Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 25 декабря 2019 года № 38-5/4 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» (с изменениями от 26 февраля 2020 года № 60-8/4, от 29 мая 2020 года № 80) следующие изменения:

1.1. В подпункте 4 пункта 3 раздела 4 «Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения» после слов «трудовую книжку» дополнить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке».

1.2. В подпункте 6 пункта 3 раздела 4 «Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения» положения слова «страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования» заменить словами «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

1.3. Дополнить Положение разделом 8 «Кадровая работа в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района» с подпунктами следующего содержания:

«1. Кадровая работа в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района 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 администрации Кореновского городского поселения Кореновского района;

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 от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 законодательством Краснодарского края.

2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе:

2.1. Администрация Кореновского городского поселения Кореновского района вправе осуществлять подготовку кадров для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

2.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между администрацией Кореновского городского поселения Кореновского района и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в течение установленного срока после окончания обучения.

2.3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Краснодарского края. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

2.4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного [частью 5](#sub_28015) статьи 28.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

2.5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого администрация Кореновского городского поселения Кореновского района предоставляла меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

2.6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

2.8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

3. Персональные данные муниципального служащего:

3.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

3.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Личное дело муниципального служащего:

4.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

4.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

4.3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

4.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

5. Реестр муниципальных служащих:

5.1. В администрации Кореновского городского поселения Кореновского района ведется реестр муниципальных служащих (далее-Реестр).

5.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

5.3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

5.4. Порядок ведения Реестра утвержден решением Совета Кореновского городского поселения Кореновского района от 20 сентября 2010 года № 112 «О порядке ведения реестра муниципальных служащих в Кореновском городском поселении Кореновского района».

6. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы:

6.1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

7. Кадровый резерв на муниципальной службе:

7.1. В администрации Кореновского городского поселения Кореновского района может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Порядок формирования и ведения кадрового резерва в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района определяется Положением о кадровом резерве на муниципальной службе в администрации Кореновского городского поселения Кореновского района.».

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам правопорядка и законности Совета Кореновского городского поселения Кореновского района (Бурдун).

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации Кореновского городского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| ГлаваКореновского городского поселения Кореновского района М.О. Шутылев | Председатель Совета Кореновского городского поселенияКореновского района  Е.Д. Деляниди |