

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОЗЕРНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**2-я сессия 4-й созыв**

**РЕШЕНИЕ № 16**

п. Озерновский «14» декабря 2020г.

О принятии решения «О внесении

изменений в Положение

«О муниципальной службе в

Озерновском городском поселении»,

утвержденное решением Собрания

депутатов Озерновского городского

поселения от 12.12.2019 №164.

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в Озерновском городском поселении», руководствуясь положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», Уставом Озерновского городского поселения, в целях детального приведения в соответствие с требованиями Законов Камчатского края от 30.04.2020 № 458 «О внесении изменений в Закон Камчатского края «О муниципальной службе в Камчатском крае»», от 03.08.2020 №499 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Камчатского края по вопросам противодействия коррупции», от 06.10.2020 № 514 «О внесении изменений в Закон Камчатского края «О муниципальной службе в Камчатском крае»», Постановления Губернатора Камчатского края от 19.12.2019 №102 «О внесении изменений в Постановление Губернатора Камчатского края от 29.11.2013 №137 «Об отдельных вопросах ежемесячного вознаграждения лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и ежемесячного денежного содержания государственных гражданских служащих Камчатского края», Постановления Правительства камчатского края от 12.05.2020 №185-П «О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства камчатского края от 09.12.2019 №512-П «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае на 2020 год», Собрание депутатов Озерновского городского поселения

**РЕШИЛО:**

1. Принять решение «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в Озерновском городском поселении», утвержденное решением Собрания депутатов Озерновского городского поселения от 12.12.2019 №164».

2. Направить принятое решение главе Озерновского городского поселения, для его подписания и официального опубликования (обнародования).

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов

Озерновского городского поселения О.Н. Тюжакаев



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОЗЕРНОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 14 декабря 2020 г. № 7**

**О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в Озерновском городском поселении»**

*Принято решением Собрания депутатов Озерновского городского поселения*

*от «14» декабря 2020г. № 16*

**Статья 1.** Внести в Положение «О муниципальной службе в Озерновском городском поселении» (далее – Положение), утвержденное Решением Собрания депутатов Озерновского городского поселения от 12.12.2019 №164, следующие изменения:

1. **Пункт 2 статьи 7 дополнить абзацем следующего содержания:**

«Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного [подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/14132) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливается согласно [приложению 3](https://internet.garant.ru/#/document/25998456/entry/6000) к настоящему Положению.»;

1. **Абзац третий части 1 статьи 8 дополнить словами:**

«, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на [официальном сайте](https://digital.gov.ru) федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

1. **Часть 12 статьи 21** после слов «трудовая книжка»дополнить словами«и (или) сведения о трудовой деятельности»;
2. **Часть 1 статьи 24** после слова «предусмотренные» дополнить словом «статьей»;
3. **Часть 5 статьи 24 изложить в следующей редакции:**

**«**5. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/1401), [15](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/15) и [27](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/27) Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»;

1. **Часть 4 статьи 25 изложить в следующей редакции:**

«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](https://internet.garant.ru/#/document/10106192/entry/0) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;»;

1. **В пункте 4 части 5 статьи 27** слово «или» заменить словами «и (или) сведения о трудовой деятельности,»;
2. **Приложение №2 изложить в новой редакции согласно Приложения №1 к настоящему Решению.**
3. **Дополнить Приложением №3 согласно Приложения №2 к настоящему Решению.**

**Статья 2**. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования), кроме пункта 8 статьи 1.

Пункт 8 статьи 1 вступает в силу после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2020 года.

Глава Озерновского городского поселения В.В. Петров

Приложение №1 к Решению

Собрания депутатов Озерновского

городского поселения

от 14 декабря 2020г. № 16

Приложение № 2

к Положению «О муниципальных

должностях в Озерновском

городском поселении», утвержденному

решением Собрания депутатов

Озерновского городского поселения

от 12 декабря 2019 года № 164

# Реестр

# должностей муниципальной службы в Озерновском городском поселении (с размерами должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада  (в рублях) | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц) | Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в процентах к должностному окладу) |
| *В местной администрации (исполнительно-распорядительном органе) поселения* | | | |
| Заместитель главы администрации поселения | 10 746 | 1,93 | 170 |
| Начальник самостоятельного отдела администрации поселения | 9 304 | 1,78 | 150 |
| Советник | 8 292 | 1,52 | 120 |
| Консультант | 7 661 | 1,23 | 90 |
| Главный специалист-эксперт | 7 006 | 1,23 | 60 |
| Ведущий специалист-эксперт | 6 350 | 1,23 | 60 |
| Специалист-эксперт | 5 692 | 1,34 | 60 |
| Специалист 1 разряда | 4 817 | 1,34 | 30 |
| *В представительном органе Озерновского городского поселения* | | | |
| Консультант | 7 661 | 1,23 | 90 |
| Ведущий специалист 3 разряда | 7 223 | 0,79 | 90 |
| Старший специалист 1 разряда | 4 817 | 1,34 | 60 |

Приложение №2 к Решению

Собрания депутатов Озерновского

городского поселения

от 14 декабря 2020г. № 16

Приложение № 3

к Положению «О муниципальных

должностях в Озерновском

городском поселении», утвержденному

решением Собрания депутатов

Озерновского городского поселения

от 12 декабря 2019 года № 164

Порядок   
получения муниципальным служащим в Озерновском городском поселении разрешения представителя нанимателя (работодателя)

1. Настоящий Порядок определяет в соответствии с [подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/14132) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» процедуру получения муниципальным служащим в Озерновском городском поселении (далее - муниципальный служащий) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Озерновского городского поселения, аппарате избирательной комиссии Озерновского городского поселения, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - участие в управлении некоммерческой организацией).

2. Муниципальный служащий может участвовать в управлении некоммерческой организацией, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Заявление о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление) составляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку и представляется лично:

1) лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, в Главное управление государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Управление государственной службы);

2) муниципальным служащим (за исключением лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту) уполномоченному должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - уполномоченное должностное лицо).

К заявлению прилагаются копии учредительных документов некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий планирует участвовать.

В случае невозможности представить заявление и прилагаемые к нему документы лично муниципальный служащий направляет их посредством почтовой связи с уведомлением о вручении и описью вложения.

Заявление и прилагаемые к нему документы представляются отдельно в отношении каждой некоммерческой организации, в управлении которой муниципальный служащий планирует участвовать.

4. Управление государственной службы, уполномоченное должностное лицо регистрируют заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления, а также информируют представителя нанимателя (работодателя) о поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

5. Управление государственной службы, уполномоченное должностное лицо в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов рассматривают их на предмет выявления возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией и по результатам рассмотрения подготавливают мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения Управление государственной службы, уполномоченное должностное лицо могут проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление и прилагаемые к нему документы, получать от него письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение содержит:

1) информацию, изложенную в заявлении;

2) информацию, полученную при собеседовании с муниципальным служащим (при наличии);

3) информацию, представленную муниципальным служащим в письменном пояснении (при наличии);

4) оценку обстоятельств на предмет выявления возможности возникновения конфликта интересов в случае участия муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией;

5) один из следующих выводов по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов:

а) участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией может привести к конфликту интересов;

6) участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не приведет к возникновению конфликта интересов.

7. Заявление и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение, материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения (при их наличии), направляются Управлением государственной службы, уполномоченным должностным лицом представителю нанимателя (работодателю) не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

8. Представитель нанимателя (работодатель) принимает одно из следующих решений, оформленных в виде резолюции на заявлении:

1) разрешить муниципальному служащему участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

2) отказать муниципальному служащему в участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

9. Решение представителя нанимателя (работодателя) доводится до муниципального служащего под роспись в течение 5 рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) соответствующего решения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, служебной командировке, других случаев его отсутствия по уважительным причинам.

10. Заявление и прилагаемые к нему документы, мотивированное заключение, материалы, полученные в ходе подготовки мотивированного заключения (при их наличии) приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение  
к [Порядку](https://internet.garant.ru/#/document/25918058/entry/6000) получения муниципальным  
служащим в Камчатском крае разрешения  
представителя нанимателя (работодателя)

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
| (Разрешить участие / Отказать в участии)  на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, расшифровка подписи нанимателя (работодателя)  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности представителя нанимателя (работодателя), фамилия, инициалы)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность муниципальной службы, адрес места жительства, контактный телефон) |

Заявление  
о получении разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с [подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14](https://internet.garant.ru/#/document/12152272/entry/14132) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/25907763/entry/0) Камчатского края от 04.05.2008 N 58 "О муниципальной службе в Камчатском крае" прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма, наименование некоммерческой организации, сведения о месте ее нахождения, государственной регистрации некоммерческой организации)

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(срок, в течение которого планируется участие в управлении некоммерческой организации)

Участие в управлении некоммерческой организацией:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

(наименование органа управления некоммерческой организации, в состав которого будет входить или который будет возглавлять муниципальный служащий),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_

(полномочия указанного органа)

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией будет осуществляться мною в свободное от прохождения муниципальной службы в Камчатском крае время и не приведет к возможности возникновения конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей.

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, инициалы)

с решением представителя нанимателя (работодателя) ознакомлен(а).

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)