# СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# «МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**Р Е Ш Е Н И Е**

27.08.2020 №25/112

г. Димитровград

**О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 30.11.2011 №35/324 «Об утверждении Положения о муниципальной**

**службе в муниципальном образовании «Мелекесский район»**

**Ульяновской области»**

 В целях приведения муниципального нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом 08.06.2020 №181-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 06.05.2020 №47-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 22.06.2020 №71-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области», Совет депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области шестого созыва р е ш и л**:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области от 30.11.2011 №35/324 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» (с изменениями от 26.09.2012 №44/417, от 06.02.2013 №49/463, от 17.06.2013 №52/492, от 18.10.2013 №3/12, от 26.11.2013 №5/23, от 27.12.2013 №7/38, от 10.02.2014 №8/41, от 30.04.2014 №11/57, от 09.07.2014 №14/85, от 23.03.2015 №22/135, от 22.07.2015 №27/161, от 28.08.2015 №28/181, от 27.11.2015 №31/202, от 30.12.2015 №33/211, от 18.02.2016 №34/216, от 04.08.2016 №39/258, от 27.04.2017 №47/300, от 17.07.2017 №49/318, от 06.10.2017 №52/335, от 28.12.2017 №59/362, от 19.12.2018 №5/22, от 27.03.2019 №9/39, от 24.10.2019 №15/69, от 30.01.2020 №21/91, от 27.02.2020 №22/97) следующие изменения:

* 1. Часть 15 статьи 7 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«15. Запись о присвоении муниципальному служащему классного чина вносится в личное дело муниципального служащего, в трудовую книжку муниципального служащего (если на муниципального служащего ведется трудовая книжка), а информация об этом включается в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная дополнительная выплата за классный чин в размере, определяемом в соответствии с приложением№5 к настоящему Положению.»;

1.2. Пункт 4 части 3 статьи 15 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде и представленные на бумажном носителе либо в форме электронного документа, иные документы (копии документов), подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась)»;

* 1. Пункт 6 части 3 статьи 15 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

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

* 1. Пункт 4 части 1 статьи 18 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области»изложить в следующей редакции:

«4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (если на муниципального служащего ведется трудовая книжка), включение информации в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде.»;

* 1. Часть 4 статьи 25.2 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области»изложить в следующей редакции:

«4. Решение о поощрении Главы администрации в соответствии с пунктами 1-3 части 1 настоящей статьи оформляется распоряжением Главы муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, а в соответствии с пунктами 4-5 части 1 настоящей статьи – правовым актом государственного органа Ульяновской области. Запись о поощрении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1-3](#sub_181), [6 части 1](#sub_37) настоящей статьи вносится в его трудовую книжку (если на муниципального служащего ведется трудовая книжка), включается в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, и личное дело.»;

* 1. Часть 4 статьи 27 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«4. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1-3 части 1 настоящей статьи оформляется правовым актом органа местного самоуправления, а в соответствии с пунктами 4-5 части 1 настоящей статьи – правовым актом государственного органа Ульяновской области. Запись о поощрении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1-3](#sub_181) и [6 части 1](#sub_37) настоящей статьи вносится в его трудовую книжку (если на муниципального служащего ведется трудовая книжка), включается в сведения о его трудовой деятельности, формируемые в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде, и личное дело.»;

* 1. Пункт 4 части 8 статьи 27.1 Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде и представленные на бумажном носителе либо в форме электронного документа, иные документы (копии документов), подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);»;

* 1. Дополнить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Мелекесский район» Ульяновской области»статьей 32.1 следующего содержания:

**«Статья 32.1. Порядок получения муниципальным служащим 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)**

1. Муниципальный служащий, имеющий намерение участвовать 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, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решение на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации, не позднее десяти рабочих дней до дня начала такого участия представляет соответственно в кадровую службу непосредственно при посещении кадровой службы либо регистрируемым почтовым отправлением заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заявление).

2. Заявление должно содержать в том числе сведения о наименовании, организационно-правовой форме и основном государственном регистрационном номере некоммерческой организации, основных видах осуществляемой ею деятельности, а также о том, в каком качестве муниципальный служащий будет участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, и должно быть подписано муниципальным служащим. Форма заявления устанавливается Губернатором Ульяновской области.

3. Начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого устанавливается Губернатором Ульяновской области.

4. Начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела не позднее второго рабочего дня после дня регистрации заявления составляет заключение о том, приведет ли участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). При этом, в случае если в заключении делается вывод о том, что участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приведет к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов, заключение должно содержать адресованное представителю нанимателя (работодателю) предложение об отказе в удовлетворении заявления. Заключение должно быть подписано начальником отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела.

5. Начальник отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела не позднее третьего рабочего дня со дня регистрации заявления направляет его вместе с заключением представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее шестого рабочего дня со дня регистрации заявления рассматривает заявление и заключение и по результатам их рассмотрения принимает решение об удовлетворении заявления либо решение об отказе в удовлетворении заявления. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя (работодателя) на заявлении.

7. Заявление с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) начальнику отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела для приобщения к личному делу муниципального служащего, представившего заявление, не позднее седьмого рабочего дня со дня регистрации заявления.

8. Кадровая служба в течение двух рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателем) соответствующего решения уведомляет о нем муниципального служащего посредством направления ему копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) регистрируемым почтовым отправлением либо выдачи ему копии заявления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) непосредственно.».

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной и молодёжной политике, по вопросам развития местного самоуправления (К.В.Мороз).

Глава муниципального образования

«Мелекесский район» О.В.Мартынова