

**СОВЕТ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА
Четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 30.11.2020

№ 88 протокол № 21
станция Крыловская

О внесении изменений и дополнений в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 25 сентября 2020 года № 74 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1243-КЗ «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», рассмотрев экспертное заключение Управления правового обеспечения, реестра и регистра департамента внутренней политики администрации Краснодарского края от 29.10.2020 г. № 34.03-04-715/20, Совет Крыловского сельского поселения Крыловского района р е ш и л :

1. Внести в решение Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 25 сентября 2020 года № 74 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района» следующие изменения и дополнения:

1.1. В приложение № 1 к решению Совета Крыловского сельского поселения Крыловского района от 25 сентября 2020 года № 74 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района» (далее – Положение):

1.1.1. Часть 1) подпункта 3.7.1. пункта 3.7. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«1) по главным должностям муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа или по профилю замещаемой должности».

1.1.2. Подпункт 3.7.2. пункта 3.7. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу

муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требования к стажу».

1.1.3. Подпункт 4) пункта 6.3. раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

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

1.1.4. Подпункт 6) пункта 6.3. раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

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

1.1.5. Дополнить Положение разделом 9.1. «Осуществление профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате» в следующей редакции:

«9.1.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, профессиональная служебная деятельность муниципального служащего может осуществляться в дистанционном формате.

9.1.2. Порядок осуществления профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в дистанционном формате утверждается муниципальным правовым актом соответствующего представителя нанимателя (работодателя).

9.1.3. В период осуществления профессиональной служебной деятельности в дистанционном формате на муниципального служащего в полном объеме распространяется законодательство о муниципальной службе, включая вопросы оплаты труда, предоставления гарантий и компенсаций.

9.1.4. После прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в ранее установленном порядке в соответствии с законодательством о муниципальной службе».

1.1.6. Подпункт 4) пункта 19.1. раздела 19 Положения 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 Российской

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации».

1.1.7. Дополнить Положение пунктом 21 «Порядок ведения личного дела муниципального служащего» в следующей редакции:

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

21.2. 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.

21.3. 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.

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

1.1.8. Дополнить Положение разделом 22 «Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании» в следующей редакции:

«22.1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

22.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

22.3. 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 муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

22.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом».

1.1.9. Нумерацию раздела «Финансирование муниципальной службы» изменить с 21 на 23.

2. Начальнику организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района О.А. Шайхутдиновой обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии по законности, правопорядку и связям с общественными организациями Л.В.Мащенко.

4. Решение вступает в законную силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета
Крыловского сельского поселения
Крыловского района

Н.М. Волкова

Глава Крыловского
сельского поселения
Крыловского района

С.Н. Яковлева