



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ НИКОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

От 24.05.2024 года

№115

О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа принятом Решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 28.02.2024 №26 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа»

Руководствуясь ст. 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.12.2023 № 594-ФЗ «О внесении изменений в статью 12 Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании ст. 28 Устава Никольского муниципального округа Представительное Собрание Никольского муниципального округа РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Никольского муниципального округа, принятое решением Представительного Собрания Никольского муниципального округа от 28.02.2024 №26 следующие изменения:

1.1. п.2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию:

- 1) письменное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки актуальности устанавливаются Президентом Российской Федерации»;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности в порядке статьи 66.1 ТК РФ , за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ “О муниципальной службе в Российской Федерации”;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональные и деловые качества.

Документы, указанные в настоящем пункте, в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предоставляются в комиссию гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, лично либо посредством направления по почте»

1.2. п.2.9.1. изложить в следующей редакции:

«2.9.1. Представляемые документы на конкурс должны быть оформлены надлежащим образом, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а именно:

анкета составляется по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполняется собственноручно, с проставлением даты заполнения и подписи, с приложением фотографии гражданина (размер фотографии 3 на 4) (далее – анкета);

предъявляется паспорт гражданина Российской Федерации для установления личности гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе;

в случае, если гражданин осуществлял ранее трудовую деятельность, предъявляется трудовая книжка по форме, утвержденной Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 N 225 «О трудовых книжках». В случае ведения трудовой книжки в электронной форме гражданин предоставляет сведения о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

документ об образовании должен подтверждать получение профессионального образования (в соответствии с частью 7 статьи 60 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» среднее профессиональное образование подтверждается дипломом о среднем профессиональном образовании; высшее образование - бакалавриат подтверждается дипломом бакалавра; высшее образование - специалитет подтверждается дипломом специалиста; высшее образование - магистратура подтверждается дипломом магистра; высшее образование - подготовка кадров высшей квалификации, осуществляемая по результатам освоения программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре), программ ординатуры, ассистентуры-стажировки подтверждается дипломом об окончании соответственно аспирантуры (адъюнктуры), ординатуры, ассистентуры-стажировки);

взамен страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования может быть предъявлен документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, по форме, утвержденной приказом СФР от 23.06.2023 №1199;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, составляется по форме N 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития РФ от 14.12.2009 N 984н. Указанное заключение в обязательном порядке подписывается врачебной комиссией медицинского учреждения, с проставлением печати медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются в виде справки по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 N 460, заполненной с использованием специального программного обеспечения "Справки БК", размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с учетом Методических рекомендаций по представлению сведений и заполнению справки о доходах, разрабатываемых Минтрудом России на каждый отчетный год. Указанные сведения предоставляются гражданином на себя, на супруга (супругу), несовершеннолетних детей, если таковые имеются;

сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" составляются по форме, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р.

В случае предоставления документов гражданином, изъявившем желание участвовать в конкурсе, лично, предоставляются оригиналы документов. Копии представленных документов изготавливаются секретарем комиссии.

В случае направления документов посредством почтовой связи документы, перечисленные в подпунктах 3-8 пункта 2.9 настоящего Положения, предоставляются в копиях, заверенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.»;

1.3. дополнить пунктом 2.9.1.1 следующего содержания:

«2.9.1.1. Председатель комиссии либо лицо, его замещающее, в течение 1 дня с даты предоставления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, направляет анкету представителю нанимателя или уполномоченному ему лицу.

Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо в течение 2 дней с даты получения от комиссии анкеты принимает решение в форме распоряжения (приказа) о проверке сведений, содержащихся в анкете (далее – решение о проверке сведений), либо об отказе в проверке сведений, содержащихся в анкете (далее – решение об отказе в проверке сведений).

В случае принятия решения о проверке сведений кадровая служба муниципального органа в течение 1 дня с даты принятия решения о проверке сведений направляет в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросы 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.

В течение 2 дней с даты получения всех ответов на запрашиваемую информацию кадровая служба муниципального органа составляет справку о результатах проведенной проверки, которая подписывается руководителем кадровой службы муниципального органа либо лицом, его заменяющим, направляется представителю нанимателя либо лицу, уполномоченному им, для утверждения.

Представитель нанимателя либо лицо, уполномоченное им, в течение 1 дня с даты получения справки о результатах проведенной проверки утверждает справку о результатах проведенной проверки.

В случае неутверждения справки о результатах проведенной проверки представителем нанимателя либо лицом, уполномоченным им, кадровая служба муниципального органа в течение 1 дня с даты неутверждения вносит изменения в справку о результатах проведенной проверки и повторно направляет её на утверждение.

В день утверждения справки о результатах проведенной проверки кадровая служба муниципального органа направляет справку о результатах проведенной проверки в комиссию.

В случае принятия решения об отказе в проверке сведений в течение 1 дня с даты принятия решения об отказе в проверке сведений копия решения об отказе в проверке сведений направляется в комиссию.

Основаниями для отказа в проверке сведений, содержащихся в анкете, являются:

отсутствие ограничений для прохождения муниципальной службы;

отсутствие сомнений в достоверности содержащейся в анкете информации;

в отношении лица, представившего анкету, проводилась аналогичная проверка в течение 1 года с даты предоставления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения.».

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Никольского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель
Представительного Собрания
Никольского муниципального
округа Вологодской области

Глава Никольского муниципального
округа Вологодской области

_____ О.Н. Баданина

_____ В.В. Панов