Проект

вносит Глава города

Переславля-Залесского



Переславль-Залесская городская Дума

**восьмого созыва**

# **Р Е Ш Е Н И Е**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года №

г. Переславль-Залесский

**О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 23.11.2007 № 99 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», Уставом городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области,

Переславль-Залесская городская Дума РЕШИЛА:

1. Внести в приложение № 1 к решению Переславль-Залесской городской Думы от 23.11.2007 № 99 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского» (с изменениями от 27.11.2014 № 141; 23.04.2019 № 36; 31.10.2019 № 110; 25.06.2020 № 45; 26.11.2020 № 98; 26.08.2021 № 68; 29.12.2022 № 126) следующие изменения:

а) пункт 2 части 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«2) анкету, предусмотренную статьей 6.1 настоящего Положения;»;

б) дополнить статьей 6.1 следующего содержания:

«Статья 6.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. [Форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100041) анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов 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) часть 7 статьи 13 главы 4 признать утратившей силу.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Переславская неделя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава города Переславля-Залесского  Д.Н. Зяблицкий |  | Председатель Переславль-Залесской городской Думы  А.Ю. Фольц |

Согласовано:

Начальник юридического управления

Администрации города Переславля-Залесского Е.В. Николаева

Пояснительная записка

к проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 23.11.2007 № 99 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского»

Внесение изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского связано с принятыми изменениями в Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в редакции от 12.12.2023 № 594-ФЗ) вступающими в силу с 12 марта 2024 года.

Данными изменениями скорректированы положения касающиеся предоставления анкеты муниципальными служащими.

Остальные изменения носят технический характер и направлены на приведение нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством.

Принятие проекта решения городской Думы не повлечет увеличения или уменьшения расходов, доходов бюджета городского округа город Переславль-Залесский Ярославской области.

Начальник управления делами, по работе

с Думой и Общественной палатой

Администрации города Переславля-Залесского О.А. Усанова

СРАВНИТЕЛЬНАЯ ТАБЛИЦА

**к проекту решения Переславль-Залесской городской Думы «О внесении изменений в решение Переславль-Залесской городской Думы от 23.11.2007 № 99 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Переславля-Залесского»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Действующая редакция решения | Предлагаемые изменения | Редакция решения с учетом предлагаемых изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | 1. При поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления города Переславля-Залесского гражданин представляет:  1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;  3) паспорт;  4) трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинского учреждения 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;  10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464201&dst=100314) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. | а) пункт 2 части 1 статьи 6 главы 3 изложить в следующей редакции:  «2) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;»; | 1. При поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления города Переславля-Залесского гражданин представляет:  1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  **2) анкету по форме, установленной Президентом Российской Федерации;**  3) паспорт;  4) трудовую книжку, сведения о трудовой деятельности в соответствии со [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинского учреждения 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;  10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464201&dst=100314) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. |
|  |  | б) дополнить статьей 6.1 следующего содержания:  «Статья 6.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений  1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.  2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.  3. [Форма](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100041) анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.  4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов 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.»; | **Статья 6.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений**  **1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.**  **2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.**  **3.** [**Форма**](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=415655&dst=100041) **анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.**  **4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов 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.** |
|  | Статья 13. Подведение итогов конкурса  1. В день проведения конкурса конкурсная комиссия заслушивает претендентов на замещение должности муниципальной службы в порядке, в котором были поданы заявления на участие в конкурсе.  2. По решению конкурсной комиссии может проводиться индивидуальное собеседование, групповые дискуссии, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.  3. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:  - о признании одного из участников победителем конкурса и получившим право на замещение должности муниципальной службы;  - о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;  - о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе или при подаче документов только одним кандидатом.  Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является голос ее председателя.  4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников конкурса и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.  5. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на должность муниципальной службы.  С победителем конкурса заключается трудовой договор и оформляется муниципальный акт о назначении на должность муниципальной службы. В соответствии с трудовым законодательством испытательный срок при замещении должности муниципальной службы в результате проведения конкурса не устанавливается.  6. Каждому кандидату конкурсная комиссия сообщает в письменной форме о результатах конкурса в течение пяти дней со дня его завершения.  7. В случае если по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, для замещения которой в соответствии с законом Ярославской области и настоящим Положением требуется наличие высшего профессионального образования, не выявлено подходящих кандидатов, допускается назначение на соответствующую должность муниципальной службы гражданина, имеющего среднее профессиональное образование, с обязательным включением в трудовой договор условия о получении высшего профессионального образования. | б) часть 7 статьи 13 главы 4 признать утратившей силу. | Статья 13. Подведение итогов конкурса  1. В день проведения конкурса конкурсная комиссия заслушивает претендентов на замещение должности муниципальной службы в порядке, в котором были поданы заявления на участие в конкурсе.  2. По решению конкурсной комиссии может проводиться индивидуальное собеседование, групповые дискуссии, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.  3. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:  - о признании одного из участников победителем конкурса и получившим право на замещение должности муниципальной службы;  - о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы;  - о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе или при подаче документов только одним кандидатом.  Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является голос ее председателя.  4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников конкурса и оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.  5. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на должность муниципальной службы.  С победителем конкурса заключается трудовой договор и оформляется муниципальный акт о назначении на должность муниципальной службы. В соответствии с трудовым законодательством испытательный срок при замещении должности муниципальной службы в результате проведения конкурса не устанавливается.  6. Каждому кандидату конкурсная комиссия сообщает в письменной форме о результатах конкурса в течение пяти дней со дня его завершения.  7. **Утратила силу .** |