

Старосуркинский сельский Совет  
Альметьевского муниципального района  
Республики Татарстан

РЕШЕНИЕ

«06» мая 2019 года

№ 107

О внесении изменений в решение Старосуркинского сельского Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 27 декабря 2016 года № 58 «О Положении о муниципальной службе в Старосуркинском сельском поселении Альметьевского муниципального района Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 июля 2017 года №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 13 июля 2018 года №50-ЗРТ «О внесении изменений в статью 10 Закона Республики Татарстан «О государственной гражданской службе Республики Татарстан» и Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Законом Республики Татарстан от 6 октября 2018 года №64-ЗРТ «О внесении изменений в статьи 16 и 33 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе»

Старосуркинский сельский Совет РЕШИЛ:

1. Внести в решение Старосуркинского сельского Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 27 декабря 2016 года № 58 «О Положении о муниципальной службе в Старосуркинском сельском поселении Альметьевского муниципального района Республики Татарстан» (с учетом изменений, внесенных решениями Старосуркинского сельского Совета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан от 21 сентября 2017 года № 68, от 17 июля 2018 года № 89) следующие изменения:

1.1. в приложении к решению:

1.1.1. пункт 2.5 в разделе 2 «Должности муниципальной службы» изложить в следующей редакции:

«2.5. «Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки:

по высшим муниципальным должностям муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

До 1 октября 2020 года для замещения должности заместителя руководителя исполнительного комитета сельского поселения квалификационные требования к

уровню профессионального образования могут предусматривать наличие среднего профессионального образования и к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности - не менее двух лет или не менее трех лет соответственно.

При определении стажа муниципальной службы учитывается также стаж работы на должностях государственной гражданской службы и приравненных к ним должностях военной службы и должностях федеральной государственной службы иных видов.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки;

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее полугода стажа муниципальной службы или одного года стажа работы по специальности, направлению подготовки.»;

1.1.2. раздел 6. «Ограничения, связанные с муниципальной службой» дополнить пунктом 6.1.1. следующего содержания:

«6.1.1. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора ревизионной комиссии Поселения, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора ревизионной комиссии Поселения в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Поселения, руководителем Исполнительного комитета поселения, руководителями судебных и

правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего Поселения.»

1.1.3. подпункт 2) пункта 7.1 раздела 7 «Запреты, связанные с муниципальной службой» изложить в новой редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;»

1.1.4. подпункты 4-16 пункта 7.1 раздела 7 «Запреты, связанные с муниципальной службой», считать подпунктами 3-15 пункта 7.1 соответственно;

1.1.5 абзац второй пункта 10.6 раздела 10 «Аттестация муниципальных служащих» изложить в следующей редакции:

«В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, а в случае отсутствия таких подразделений - муниципальные служащие, ответственные за кадровое и юридическое (правовое) сопровождение деятельности органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.»;

1.1.6. пункт 18.2 в разделе 18 «Кадровая работа» изложить в следующей редакции:

**«18.2. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.**

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять

организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе.

4. Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления.

5. В состав конкурсной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, а в случае отсутствия таких подразделений - муниципальные служащие, ответственные за кадровое и юридическое (правовое) сопровождение деятельности органа местного самоуправления, в котором в соответствии с договором о целевом обучении гражданин обязуется проходить муниципальную службу), а также представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемые без указания персональных данных в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

8. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

9. В информации о проведении конкурса, предусмотренной подпунктом 8 пункта 18.2, указываются группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования к этим должностям; перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с подпунктом 11 пункта 18.2 настоящего Положения, место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса; конкурсные процедуры, используемые для оценки и отбора кандидатов на заключение договора о целевом обучении; тема письменного задания (в случае, если одной из используемых конкурсной комиссией конкурсных процедур является письменное задание), а также могут содержаться другие информационные материалы»

10. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока,

предусмотренного подпунктом 34 пункта 18.2 Настоящего Положения, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной в соответствии с федеральным законодательством для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджета бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

7) письменное задание (в случае, если одной из используемых конкурсной комиссией конкурсных процедур является письменное задание).

12. По решению руководителя органа местного самоуправления осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела.

13. Заседание конкурсной комиссии, на котором проводятся оценка и отбор претендентов, проходит не позднее чем через 14 календарных дней после дня окончания приема документов, указанных в пункте 11 настоящего раздела.

О месте, дате и времени заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии уведомляются секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения такого заседания. Заседание конкурсной комиссии проводит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов считается принятым то решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

16. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в подпунктах 1-6 пункта 11 настоящего раздела, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления предусматривают индивидуальное собеседование, тестирование и (или) письменное задание.

17. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с претендентом по теме, относящейся к области и виду его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой претендент отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии в целях оценки теоретических знаний и личностных качеств претендента.

18. Оценка теоретических знаний и личностных качеств претендента осуществляется по следующим критериям:

- 1) уровень теоретических знаний;
- 2) логическое построение ответа;
- 3) грамотность и культура речи;
- 4) уровень успеваемости претендента в образовательной организации, наличие научных публикаций, участие в научных конференциях, олимпиадах и других мероприятиях, проводимых образовательными организациями;

5) наличие профессиональной мотивации;

6) прохождение практики в органах местного самоуправления.

19. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

1) в три балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы;

2) в два балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) в один балл, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, допустил неточности и ошибки;

4) в ноль баллов, если претендент не раскрыл содержание темы, допустил значительные неточности и ошибки.

20. Баллы, присужденные претенденту по результатам индивидуального собеседования всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, суммируются.

21. Тестирование претендентов проводится в соответствии с перечнем теоретических вопросов, составляемым органом местного самоуправления, на знание положений Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, а также знание вопросов, относящихся к сфере деятельности органа местного самоуправления, в котором в соответствии с договором о целевом обучении гражданин обязуется проходить муниципальную службу.

22. Оценка результатов тестирования осуществляется конкурсной комиссией исходя из числа правильных ответов, данных претендентом на вопросы теста.

23. По результатам тестирования членами конкурсной комиссии претендентам выставляется:

1) пять баллов, если даны правильные ответы на 86 - 100 процентов вопросов теста;

2) четыре балла, если даны правильные ответы на 70 - 85 процентов вопросов теста;

3) три балла, если даны правильные ответы на 51 - 69 процентов вопросов теста;

4) два балла, если даны правильные ответы на 35 - 50 процентов вопросов теста;

5) один балл, если даны правильные ответы на 20 - 34 процента вопросов теста;

6) ноль баллов, если даны правильные ответы менее чем на 20 процентов вопросов теста.

24. Письменное задание готовится претендентом в печатном виде по теме, определенной конкурсной комиссией и указанной в информации о проведении конкурса.

25. Тема письменного задания подбирается таким образом, чтобы выявить знание претендентом положений Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации и Республики Татарстан в области местного самоуправления, муниципальной службы, противодействия коррупции, а также знание вопросов, относящихся к сфере деятельности органа местного самоуправления, в котором в соответствии с договором о целевом обучении гражданин обязуется проходить муниципальную службу.

26. Критериями оценки письменного задания являются полнота раскрытия заданной темы, грамотность изложения, культура письменной речи.

27. Письменное задание оценивается членами конкурсной комиссии:

1) в три балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы письменного задания;

2) в два балла, если претендент последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы письменного задания, но допустил неточности и незначительные ошибки;

3) в один балл, если претендент последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы письменного задания, допустил неточности и ошибки;

4) в ноль баллов, если претендент не раскрыл содержание темы письменного задания.

28. Баллы, присужденные претенденту по результатам оценки письменного задания всеми присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии, суммируются.

29. Победившим в конкурсе считается претендент, набравший наибольшее суммарное количество баллов по итогам конкурсных процедур, применяемых в рамках конкурса.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

31. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса является основанием для заключения органом местного самоуправления с претендентом, победившим в конкурсе, договора о целевом обучении.

32. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня завершения конкурса.

33. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

34. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

35. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

37. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.»;

1.1.7. подпункт «а» пункта 22.6.2 в разделе 22 «Ответственность муниципального служащего» изложить в следующей редакции:

«а) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);».

2. Обнародовать настоящее решение на специальных информационных стендах, расположенных на территории населенных пунктов: с.Старое Суркино, ул.Центральная, д.77, с.Новое Суркино, ул.Центральная, д.12А, разместить на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» (PRAVO.TATARSTAN.RU) и на сайте Альметьевского муниципального района в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Старосуркинского сельского поселения.

Глава Старосуркинского  
сельского поселения



Н.В.Леонтьев