

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
СОВЕТ
ЧЕРЕМШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ул. Советская, д.32, село
Черемшан, 423100



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЧИРМЕШӘН МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
СОВЕТЫ
Совет урамы, 32е йорт, Чирмешән
авылы, 423100

тел./факс +7(84396) 2-59-00, email: cheremshan@tatar.ru, <http://cheremshan.tatarstan.ru>

31.03.2022 г.

№98

РЕШЕНИЕ

Совета Черемшанского муниципального района
Республики Татарстан

О внесении изменений в решение Совета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан от 18 ноября 2021 года №76 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Черемшанском муниципальном районе Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 21 декабря 2021 года №414 «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», Законом Республики Татарстан от 25.06.2013 № 50-ЗРТ «Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Совет Черемшанского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан от 18 ноября 2021 года №76 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Черемшанском муниципальном районе Республики Татарстан» следующие изменения:

1.1. Пункт 7.8 изложить: «7.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Главы Республики Татарстан.».

1.2. Пункт 9.3 изложить: «9.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных Единой конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение вакантных должностей по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.».

1.3. Пункт 10.3 изложить: «10.3. По результатам аттестации муниципального служащего Единая аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Единая аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).».

1.4. Пункт 10.4 изложить: «10.4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации Единая аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.».

1.5. Пункт 19.1 изложить: «19.1. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации Положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов распоряжений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, подготовку документов для оформления доплат к пенсии лиц, замещавших муниципальные должности, пенсии за выслугу лет муниципальных служащих и оформление соответствующих документов;

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;

5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном статьей 30 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службе и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а

также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и настоящим Кодексом.».

2. Опубликовать настоящее решение на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (pravo.tatarstan.ru) и разместить на официальном сайте Черемшанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить руководителя аппарата Совета Черемшанского муниципального района Республики Татарстан.

Глава, председатель Совета,
муниципального района

Ф.М. Давлетшин