



КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА ПРОХЛАДНЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВО-ПОЛТАВСКОЕ

КЪЭБЭРДЕЙ – БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭ ПРОХЛАДНЭ КУЕЙМ ХЫХЪЭ
НОВО – ПОЛТАВСКЭ КЪУАЖЭ СОВЕТЫМ И ЩЫПЭ САМОУПРАВЛЕНЭ

КЪБАРТЫ – МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКА ПРОХЛАДНА РАЙОНУНУ
НОВО – ПОЛТАВСКОЕ ЭЛНИ СОВЕТИНИ ЖЕР ЖЕРЛИ САМОУПРАВЛЕНИЯСЫ

П-и 361017 КБР Прохладненский район с. Ново-Полтавское ул. Третьякова 126 тел. (8-86631) 9-99-88, факс 9-99-83

от « 26 » февраля 2018

с.Ново-Полтавское

РЕШЕНИЕ №30/1

О внесении изменений в «Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР»

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», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Кабардино-Балкарской Республики от 4 июля 1998 года № 8-РЗ «О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республике», Уставом сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР, Совет местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в «Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР, утвержденное решением Совета местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР:

1.1 подпункт «а» пункта 1 статьи 8 главы 2 утратил силу;

1.2 подпункты «б,в» пункта 1 статьи 8 главы 2 изложить в новой редакции:

б) для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня

выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

1.3 пункты 6,9 статьи 22 главы 3 изложить в новой редакции:

6. 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, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы местной администрации по контракту, 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, установленном приложением N 7 к настоящему Закону.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицами, замещающими указанную должность, осуществляется в порядке, установленном республиканским законом.

1.4 Приложение №1 к «Положению о муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района» изложить в новой редакции:

РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ

муниципальной службы органов местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
2. Перечень должностей, замещаемых в местной администрации городского поселения, сельского поселения	
Высшая группа должностей	
Глава местной администрации, работающий по контракту	02-1-001
Первый заместитель главы местной администрации <*>	02-1-002
<*> Здесь и далее первая и вторая цифры регистрационного номера (кода) соответствуют порядковому номеру раздела Реестра, третья цифра - группе должностей (высшая - 1, главная -	

2, ведущая - 3, старшая - 4, младшая - 5), четвертая, пятая и шестая цифры - порядковому номеру должности в разделе Реестра.	
Заместитель главы местной администрации	02-1-003
Ведущая группа должностей	
Главный специалист	02-3-017
Ведущий специалист	02-3-018

1.5 Приложение №2 к «Положению о муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района» изложить в новой редакции:

СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Должность муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения	Должность государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики
глава местной администрации, работающий по контракту	начальник управления
заместитель главы местной администрации	начальник отдела
главный специалист	ведущий специалист-эксперт
ведущий специалист	специалист-эксперт
специалист I категории	старший специалист
специалист II категории, специалист	специалист

1.6 Добавить Приложение №3 в «Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР, утвержденного решением Совета местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР:

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДОСТОВЕРНОСТИ И ПОЛНОТЫ СВЕДЕНИЙ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ
ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, И СОБЛЮДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
СЛУЖАЩИМИ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации:

а) гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту (далее - граждане), - на отчетную дату;

б) муниципальными служащими, замещающими указанные должности, за исключением муниципальных служащих, замещающих должность главы местной администрации по контракту, - за отчетный период и за два года, предшествующих отчетному периоду;
(п. 1 в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

2) достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - сведения, представляемые гражданами в соответствии с законодательством);
(в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

3) соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции (далее - требования к служебному поведению).
(в ред. Законов КБР от 09.06.2017 N 19-РЗ, от 09.01.2018 N 1-РЗ)

2. Проверка, предусмотренная подпунктами 2 и 3 пункта 1 настоящего Положения, осуществляется соответственно в отношении граждан, претендующих на замещение любой должности муниципальной службы, и муниципальных служащих, замещающих любую должность муниципальной службы.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, не предусмотренную соответствующим перечнем (далее - перечни должностей), и претендующим на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнями должностей, осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением для проверки сведений, представляемых гражданами в соответствии с законодательством.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется подразделением кадровой службы органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение (должностное лицо), осуществляющее проверку) по решению представителя нанимателя (работодателя). Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина или муниципального служащего и оформляется в письменной форме.
(в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

Пункты 5 и 6 утратили силу. - Закон КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ.

7. Основанием для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, является достаточная информация, представленная в письменном виде в установленном порядке: (в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) работниками подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных органов, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений; (п. 2 в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

3) постоянно действующими руководящими органами региональных отделений политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом региональных отделений иных общероссийских общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

4) Общественной палатой Кабардино-Балкарской Республики;

5) республиканскими средствами массовой информации.

8. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

9. Подразделение (должностное лицо), осуществляющее проверку, проводит ее:

1) самостоятельно;

2) путем подготовки проектов запросов в соответствии с Федеральным законом "О противодействии коррупции".

10. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки.

11. При проведении проверки, предусмотренной подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения, подразделение (должностное лицо), осуществляющее проверку, вправе:

1) проводить беседу с гражданином или муниципальным служащим;

2) изучать представленные гражданином или муниципальным служащим дополнительные материалы;

3) получать от гражданина или муниципального служащего пояснения по представленным им материалам;

4) направлять в установленном порядке запрос в органы прокуратуры, иные уполномоченные государственные органы (кроме федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на осуществление оперативно-розыскной деятельности), государственные органы Кабардино-Балкарской Республики, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения (далее - государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином в соответствии с законодательством; о соблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия; (пп. 5 введен Законом КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

6) осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
(пп. 6 введен Законом КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

12. В запросе, предусмотренном подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы) гражданина или муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, гражданина, представившего сведения в соответствии с законодательством, полнота и достоверность которых проверяются, либо муниципального служащего, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им требований к служебному поведению;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона должностного лица, подготовившего запрос;

7) другие необходимые сведения.

13. Запросы в государственные органы и организации, предусмотренные подпунктом 4 пункта 11 настоящего Положения, направляются представителем нанимателя (работодателем) либо уполномоченным им должностным лицом.

14. Руководитель соответствующего подразделения, осуществляющего проверку (должностное лицо, осуществляющее проверку), обеспечивает:

1) уведомление в письменной форме муниципального служащего о начале в отношении него проверки и разъяснение ему содержания подпункта 2 настоящего пункта в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения муниципального служащего беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения, представляемые им в соответствии с настоящим Положением, и соблюдение каких требований к служебному поведению подлежат проверке, - в течение семи рабочих дней со дня обращения муниципального служащего, а при наличии уважительной причины - в срок, согласованный с муниципальным служащим.

15. По окончании проверки подразделение (должностное лицо), осуществлявшее проверку, обязано ознакомить муниципального служащего с результатами проверки с соблюдением законодательства о государственной тайне.

16. Муниципальный служащий вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения; по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в подразделение, осуществлявшее проверку (к должностному лицу, осуществлявшему проверку), с подлежащим удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 14 настоящего Положения.

17. Пояснения, указанные в пункте 16 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

18. На период проведения проверки муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Указанный срок может быть продлен до 90 дней представителем нанимателя (работодателем), принявшим решение о проведении проверки.

На период отстранения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы денежное содержание по замещаемой им должности сохраняется.

19. Руководитель подразделения, осуществлявшего проверку (должностное лицо, осуществлявшее проверку), представляет представителю нанимателя (работодателю) доклад о ее результатах. При этом в докладе должно содержаться одно из следующих предложений:

- 1) о назначении гражданина на должность муниципальной службы;
 - 2) об отказе гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
 - 3) об отсутствии оснований для применения к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - 4) о применении к муниципальному служащему мер юридической ответственности;
 - 5) о представлении материалов проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
- (в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

20. Сведения о результатах проверки с письменного согласия представителя нанимателя (работодателя) представляются с одновременным уведомлением об этом гражданина или муниципального служащего, в отношении которых проводилась проверка, Общественной палате Кабардино-Балкарской Республики, субъектам, предоставившим информацию, явившуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства о персональных данных и государственной тайне.

21. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. Представитель нанимателя (работодатель), рассмотрев доклад и соответствующее предложение, указанные в пункте 19 настоящего Положения, принимает одно из следующих решений:

- 1) назначить гражданина на должность муниципальной службы;
 - 2) отказать гражданину в назначении на должность муниципальной службы;
 - 3) применить к муниципальному служащему меры юридической ответственности;
 - 4) представить материалы проверки в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.
- (п. 22 в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

23. Материалы проверки хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня ее окончания, после чего передаются в архив.

24. Подлинники справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по окончании календарного года приобщаются к личным делам. Также к личным делам приобщаются справки о результатах проверок, предусмотренных пунктом 1 настоящего Положения.
(п. 24 в ред. Закона КБР от 09.01.2018 N 1-РЗ)

3. Обнародовать настоящее решение в порядке, установленном Уставом сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую комиссию по социальным вопросам, обеспечению занятости и правопорядка, охране прав человека.

Заместитель председателя Совета местного самоуправления сельского поселения Ново-Полтавское Прохладненского муниципального района КБР



Е.С.Касимова