РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДЕГТЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ДЕГТЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.02.2017 г. №32

сл.Дегтево

**Об утверждении Положения по размещению на**

**официальном Интернет - сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам**

**организации и прохождения муниципальной службы**

**в Администрации Дегтевского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Администрация Дегтевского сельского поселения **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение по размещению на официальном Интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дегтевского сельского поселения от 27.02.2014 № 46 «Об утверждении Положения по размещению на официальном интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением постановленияоставляю за собой.

Глава Администрации

Дегтевского сельского поселения В.П.Ручкин

Приложение

к постановлению Администрации

Дегтевского сельского поселения

от 09.02.2017 №32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по размещению на официальном Интернет- сайте**

**Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения**

**(далее - Положение)**

Положение разработано в соответствии с Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

Положение содержит следующие разделы:

алгоритм размещения на официальном Интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения;

методику размещения на официальном Интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения;

перечень информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения.

1. Алгоритм размещения

на официальном Интернет- сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения

1. Информационные разделы по вопросам организации и прохождения муниципальной службы (далее – информационные разделы) в Администрации Дегтевского сельского поселения размещаются на официальном Интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения в сети «Интернет» непосредственно работниками Администрации Дегтевского сельского поселения.

2. Перечни информации о муниципальной службе, размещаемой в сети «Интернет», периодичность размещения информации, сроки ее обновления должны быть определены соответствующими муниципальными правовыми актами.

3. При размещении информационных разделов должны быть обеспечены:

3.1. Достоверность размещаемой информации.

3.2. Соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

3.3. В случае обнаружения неточностей, оперативное их устранение.

4. Информация в информационных разделах размещается не позднее чем через семь календарных дней со дня создания информации или ее поступления в Администрацию Дегтевского сельского поселения.

Работник Администрации Дегтевского сельского поселения, уполномоченный на размещение, редактирование и удаление информации, не реже одного раза в квартал осуществляет проверку необходимости обновления информации и при необходимости, обновляет ее.

5. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Интернет – сайтом Администрации Дегтевского сельского поселения, на котором размещены информационные разделы, предъявляются следующие требования:

5.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования Интернет-сайтом Администрации Дегтевского сельского поселения должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

5.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Интернет - сайта Администрации Дегтевского сельского поселения.

5.4. Технологические и программные средства ведения Интернет- сайта Администрации Дегтевского сельского поселения должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

5.5. Информация должна размещаться на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

6. Информационные разделы могут содержать возможность проведения онлайновых опросов, голосования и анкетирования посетителей по вопросам, связанным с организацией и прохождением муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения.

2. Методика размещения

на официальном Интернет- сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения

Размещение на официальном Интернет-сайте Администрации Дегтевского сельского поселения информационных разделов по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Областным законом от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», постановлением Правительства Ростовской области от 26.04.2012 № 320 «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

В соответствии с данными актами федерального законодательства на официальном Интернет - сайте Администрации Дегтевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимо размещать следующие сведения о муниципальной службе:

- информацию о нормотворческой деятельности Администрации Дегтевского сельского поселения по вопросам муниципальной службы;

- информацию о кадровом обеспечении Администрации Дегтевского сельского поселения, в том числе:

порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления (при этом сведения о вакансиях должны размещаться независимо от того, назначен ли конкурс для замещения вакантной должности);

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

сведения о численности работников органов местного самоуправления.

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими (предусмотрено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»);

- сведения о муниципальном кадровом резерве на должности муниципальной службы;

- иную информацию о муниципальной службе, предусмотренную муниципальными правовыми актами.

3. Перечень информационных разделов

по вопросам организации и прохождения муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения

3.1. Правовые основы муниципальной службы.

В данном разделе целесообразно разместить следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации»;

- Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Областной закон Ростовской области от 09.10.2007 №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»;

- Областной закон Ростовской области от 09.10.2007 №787-ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы Ростовской области»;

- Областной закон Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»;

- Постановление Правительства Ростовской области от 26.04.2012 № 320 «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению».

3.2. Муниципальные правовые акты.

В данном разделе размещаются:

муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Собрание депутатов Дегтевского сельского поселения.

3.3. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения (приложение №1) .

3.4. Информация о конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

В данном разделе размещаются:

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Дегтевского сельского поселения (при этом сведения о вакансиях должны размещаться независимо от того, назначен ли конкурс для замещения вакантной должности);

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации Дегтевского сельского поселения.

3.5. Сведения о численности работников органов местного самоуправления (приложение №2).

3.6. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (приложение №3).

3.7. Муниципальный кадровый резерв на должности муниципальной службы.

В данном разделе размещается информация о порядке и условиях проведения конкурса на включение муниципальных служащих в кадровый резерв, а также сведения о лицах, включенных в резерв на замещение должностей муниципальной службы.

Глава Администрации

Дегтевского сельского поселения И.В.Ломатченко

Приложение № 1

к Положению

ПОРЯДОК

поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

Поступление на муниципальную службу

На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы и при отсутствии обстоятельств в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- письменное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии;

- автобиографию работника, написанную от руки и содержащую подробное изложение (в произвольной форме) основных моментов жизни и деятельности работника;

- документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- копию паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- копию трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

- копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

- копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- сведения о доходах за год, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;

- медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы

При замещении должности муниципальной службы в Администрации Дегтевского сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. 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).

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 аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Основания

для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть, также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Приложение №2

к Положению

Сведения

о численности работников органов местного самоуправления в Дегтевском сельском поселении

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование органа местного самоуправления | Работники, замещающие муниципальные должности | | Работники, замещающие должности муниципальной службы | | | | | | Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления (технический персонал) | | Обслуживающий персонал | | Иные работники | |
| выплата денежного содержания которым осуществляется за счет средств местного бюджета | | выплата денежного содержания которым осуществляется за счет субвенций из областного бюджета | | выплата денежного содержания которым осуществляется за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов поселений | |
| Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек | Штатная числен-ность, единиц | Факти-ческая числен-ность, человек |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **16** |
| 1. | **Местная администрация (муниципального района) всего, в том числе:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1. | **аппарат администрации** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2. | **отраслевые (функциональные) органы администрации всего,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2.1. | в том числе (указать наименование и данные по каждому муниципальному органу *(для каждого органа необходимо добавить строку))* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3. | **территориальные органы всего,** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3.1. | в том числе (указать наименование и данные по каждому муниципальному органу *(для каждого органа необходимо добавить строку))* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Местная администрация муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | **Представительный орган муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **Контрольный орган муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | **Избирательная комиссия муниципального образования** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №3

к Положению

Сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Декларированный  годовой  доход  за 20\_ год  (руб.) | Перечень объектов недвижимого имущества и транспортных средств, принадлежащих на праве собственности | | | | Перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в пользовании | | |
| Вид  объектов недвижимости | Площадь  (кв.м) | Страна  расположе-ния | Транс-портные средства | Вид объектов недвижимости | Площадь  (кв.м.) | Страна расположе-ния |
| наименование должности муниципальной службы | | | | | | | | |
| Служащий |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Супруга |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Сын |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дочь |  |  |  |  |  |  |  |  |