

Газета Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

01 декабря 2021 года

г. Ипатово

№ 40

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ставропольского края от 30 августа 2010 г. № 449 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов», а также в целях урегулирования конфликтов интересов муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов.

2. Образовать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее в прилагаемом составе.

3. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившими силу постановления председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края: от 12 января 2018 г. № 11 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов»;

от 05 марта 2019 г. № 4 «О внесении изменений в некоторые постановления председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края по вопросам муниципальной службы и противодействия коррупции»;

от 18 мая 2021 г. № 12 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов, утверждённый постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 января 2018 г. № 11»;

от 21 сентября 2021 г. № 25 «О внесении изменений в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края, лиц, замещающих муниципальные должности, и урегулированию конфликта интересов, утверждённый постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 января 2018 г. № 11».

5. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник»

6. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Е.В. Горноста́й

Утверждено
постановлением председателя Думы
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 01 декабря 2021 г. № 40

Положение

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие органам местного самоуправления округа, государственным органам:

а) обеспечении соблюдения муниципальными служащими аппарата Думы (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в Думе Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Дума округа) мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее соответственно - должности муниципальной службы, муниципальная служба) в аппарате Думы.

Комиссия образуется постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы). Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются председателем Думы, рассматриваются комиссией.

6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый председателем Думы из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы, секретарь комиссии и члены комиссии.

7. В состав комиссии входят:

а) руководитель аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, управляющий делами – юрисконсульт Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края;

б) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

в) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой.

8. Председатель Думы может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов муниципального образования;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании.

9. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественной организацией ветеранов муниципального образования, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в муниципальном образовании, на основании запроса председателя Думы. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. Исключение членов комиссии, являющихся муниципальными служащими, из состава комиссии осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) увольнение члена комиссии из аппарата Думы по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

в) выход члена комиссии, являющегося представителем профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в аппарате Думы, из состава данной профсоюзной организации;

г) смерть (гибель) члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

д) решение председателя Думы.

13. Члены комиссии, являющиеся представителями научных и образовательных организаций, не могут быть включены в состав комиссии, а включенные подлежат исключению из состава комиссии по следующим основаниям:

а) осуждение члена комиссии к наказанию по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличие не снятой или не погашенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке судимости;

б) выход члена комиссии из гражданства Российской Федерации или приобретение гражданства другого государства;

в) неявка члена комиссии на заседание комиссии более 3-х раз без уважительных причин;

г) увольнение члена комиссии из научной и образовательной организации, которая рекомендовала его для включения в состав комиссии.

14. Исключение членов комиссии, являющихся представителями научных и образовательных организаций, также осуществляется по следующим основаниям:

а) письменное заявление члена комиссии об исключении его из состава комиссии;

б) смерть члена комиссии либо признание его безвестно отсутствующим или умершим решением суда, вступившим в законную силу;

в) решение председателя Думы.

15. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в муниципальном образовании должности муниципальной службы,

аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

16. Заседания комиссии проводит председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

17. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы, а также без участия представителей научных и образовательных организаций, недопустимо.

18. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

19. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление председателя Думы в соответствии с пунктом 20 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими аппарата Думы, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в аппарат Думы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом председателя Думы:

обращение гражданина, замещавшего в аппарате Думы должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением председателя Думы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление председателя Думы или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в аппарате Думы мер по предупреждению коррупции;

г) представление председателем Думы материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в аппарат Думы уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в аппарате Думы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в аппарате Думы, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или, что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

20. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в аппарат Думы, лицу, ответственному за ведение кадровой работы. В таком обращении указываются:

а) фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства гражданина;

б) замещаемые гражданином должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

в) наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности;

г) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении организации;

д) вид договора (трудовой, гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Лицом, ответственным за ведение кадровой работы, осуществляется рассмотрение обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу такого обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

Комиссия в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного, муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, а также проинформировать гражданина о принятом решении.

21. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

22. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается лицом, ответственным за ведение кадровой работы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции».

24. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, лицо, ответственное за ведение кадровой работы, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим или гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, представившими соответствующее обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а председатель Думы, может направлять в установленном порядке запросы в органы государственной власти Ставропольского края, органы местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, указанные в настоящем абзаце, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления соответствующего обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

25. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 20, 22 и 23 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, государственных органов края, органов исполнительной власти края, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений, организаций и общественных объединений на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения или уведомления, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 36, 37 и 42 настоящего Положения или иного решения.

26. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

27. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 28 и 29 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за ведение кадровой работы, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 19 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

28. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

29. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

30. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения.

31. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 19 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы, намеревающиеся лично

присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

32. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

33. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, и муниципальными служащими аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом «1» пункта 1 Положения, указанного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Порядка, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) председателю Думы принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

41. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «г» и «д» пункта 19 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 35 - 40 и 43 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

42. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

43. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 19 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в аппарате Думы, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует председателю Думы проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

44. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, решений или поручений председателя Думы, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение председателю Думы.

45. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 19 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

46. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, для председателя Думы носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, носит обязательный характер.

47. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

48. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

49. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания комиссии направляются председателю Думы, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

50. Выписка из протокола заседания комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 19 настоящего Положения, под роспись или направляется регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

51. Председатель Думы обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении председатель Думы в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение председателя Думы оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

52. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется председателю Думы для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

53. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

54. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

55. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом, ответственным за ведение кадровой работы.

Утверждён
постановлением председателя Думы
Ипатовского городского округа
Ставропольского края
от 01 декабря 2021 г. № 40

в) данные об источнике информации.

4. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

6. Председатель комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

В случае, если в комиссию поступила информация о наличии у муниципального служащего, назначение на должность и освобождение от должности которого осуществляет председатель Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – председатель Думы), личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии немедленно информирует об этом председателя Думы, либо принимает информацию на контроль в целях принятия следующих мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением муниципальным служащим его должностных обязанностей, отстранение муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

7. Председатель комиссии вправе запрашивать дополнительные сведения, необходимые для работы комиссии, от государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

8. Дата, время и место заседания комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

Секретарь комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания комиссии, а также извещает членов комиссии о дате, времени и месте заседания комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня заседания комиссии, не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

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

10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

11. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный муниципальным служащим представитель. Заседание комиссии переносится, если муниципальный служащий не может участвовать в ее заседании по уважительной причине. На заседание комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, а также представители заинтересованных организаций.

12. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

13. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

14. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 2 настоящего Порядка, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и признаков нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению;

б) установить факт наличия личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае председателю Думы предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов;

в) установить, что муниципальный служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае председателю Думы рекомендуется указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края мероприятия по разъяснению муниципальным служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

15. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

16. По результатам заседания комиссии оформляется протокол, содержащий решение комиссии, который подписывают члены комиссии, принявшие участие в ее заседании.

17. В решении комиссии указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос об урегулировании конфликта интересов;

б) источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;

в) дата поступления информации в комиссию и дата ее рассмотрения на заседании комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) одно из решений, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка, и его обоснование;

е) результаты голосования.

Решение комиссии носит рекомендательный характер.

18. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

19. Копии протокола заседания комиссии или выписка из него в течение трех дней со дня проведения заседания направляются председателю Думы, муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

20. Решение комиссии может быть обжаловано муниципальным служащим в 10-дневный срок со дня вручения ему копии протокола заседания комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. Председатель Думы, которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан

принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов председатель Думы должен исключить возможность участия муниципального служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов.

Председатель Думы вправе отстранить муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы Ставропольского края (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 3 статьи 14.1. Федерального закона.

22. В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) муниципального служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать председателю Думы о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия муниципальным служащим мер по предотвращению такого конфликта председатель Думы после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом.

23. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

24. Протокол заседания комиссии или выписка из него, хранится в личном деле муниципального служащего.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссий возлагается на секретаря комиссии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

01 декабря 2021 года

г. Ипатово

№ 42

Об утверждении Порядка применения испытания при поступлении на муниципальную службу в аппарат Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

Руководствуясь статьями 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», в целях обеспечения проверки соответствия муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края замещаемой должности муниципальной службы в период прохождения испытания

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок применения испытания при поступлении на муниципальную службу в аппарат Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – Порядок).

2. Признать утратившим силу постановление председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 02 октября 2017 г. № 5 «Об утверждении Порядка применения испытания при замещении должностей муниципальной службы аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края и Контрольно-счётной комиссии Ипатовского городского округа Ставропольского края».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – юрисконсульта Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края Москаленко Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Е.В. Горностаи

Утвержден
постановлением
председателя Думы
Ипатовского городского
округа Ставропольского края
от 01 декабря 2021 г. № 42

Порядок
применения испытания при поступлении на муниципальную службу в аппарат Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

1. Общие положения

1. Порядок разработан в соответствии со статьями 70, 71 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от

02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», от 24 июня 2019 года № 288 «Об основных направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019-2021 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 года № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», и направлен на повышение эффективности формирования профессионального кадрового состава муниципальной службы в аппарате Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - муниципальная служба, аппарат Думы) путем введения единых методологических подходов к организации прохождения испытания на муниципальной службе и определению его результатов.

2. Испытание устанавливается в целях проверки соответствия муниципального служащего аппарата Думы (далее - муниципальный служащий) замещаемой должности муниципальной службы, в том числе подтверждения способности применить при исполнении должностных обязанностей имеющиеся у него знания и умения, а также в целях оценки его профессиональных и личностных качеств.

3. Условие об испытании в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по соглашению сторон предусматривается в трудовом договоре при его заключении. Основанием для этого является условие об испытании, предусмотренное в распоряжении председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - председатель Думы) о назначении на должность муниципальной службы.

Испытание при приеме на муниципальную службу не является обязательной процедурой.

Испытание устанавливается независимо от уровня квалификации и опыта работы лица, поступающего на муниципальную службу.

4. Решение об установлении испытания в отношении муниципального служащего принимает председатель Думы, в котором предполагается замещение муниципальным служащим соответствующей должности муниципальной службы, с учетом продолжительности срока испытания, определенной частями 5, 6 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Исчисление срока испытания начинается от даты назначения на должность муниципальной службы.

6. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности муниципального служащего и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности.

7. Испытание не устанавливается для лиц, предусмотренных частью 4 статьи 70 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Прохождение испытания

1. В период испытания руководитель аппарата Думы, управляющий делами - юристконсульт Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - руководитель аппарата) в процессе исполнения своих должностных обязанностей обеспечивает:

а) координацию профессиональной служебной деятельности муниципального служащего таким образом, чтобы результаты исполнения муниципальным служащим данных ему поручений позволяли всесторонне оценить его знания и умения, а также профессиональные и личностные качества;

б) проведение на регулярной основе собеседований с муниципальным служащим в целях оценки профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2. В период испытания муниципальный служащий ведет учет результатов исполнения должностных обязанностей в таблице учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания (далее - таблица), составленной муниципальным служащим по форме (приложение 1 к Порядку).

3. В период испытания лицо, ответственное за ведение кадровой работы совместно с руководителем аппарата реализуют следующие мероприятия в целях адаптации муниципального служащего к условиям профессиональной служебной деятельности и обеспечения эффективного исполнения им должностных обязанностей:

а) ознакомление с документами, регламентирующими деятельность Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края;

б) консультирование по вопросам исполнения должностных обязанностей;

в) организация профессионального развития (за исключением дополнительного профессионального образования).

4. В течение срока испытания на испытуемого распространяются все правила регулирования труда, установленные действующим законодательством.

5. До окончания испытания муниципальному служащему классный чин не присваивается.

Если муниципальному служащему при приеме на муниципальную службу устанавливалось испытание, то, по его окончании и, при отсутствии классного чина у муниципального служащего, чин присваивается в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

3. Установление результатов испытания

1. Руководитель аппарата не позднее чем за 14 рабочих дней до окончания установленного срока испытания готовит отзыв о результатах испытания муниципального служащего (далее - отзыв о результатах испытания) по форме (приложение 2 к Порядку) и передает его лицу, ответственному за ведение кадровой работы.

2. В отзыве о результатах испытания дается оценка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и делается вывод о результате испытания.

3. К отзыву о результатах испытания прилагается таблица. При наличии замечаний руководителя аппарата по подготовленным муниципальным служащим проектам документов эти замечания отражаются в отзыве о результатах испытания.

4. В случае если муниципальный служащий выдержал испытание успешно, в отзыве о результатах испытания при необходимости включается рекомендация о направлении муниципального служащего для участия в мероприятиях по профессиональному развитию.

5. При неудовлетворительном результате испытания (письменно зафиксированные неоднократные нарушения трудовой дисципли-

лины или систематически неудовлетворительное выполнение поручений, служебные записки руководителя аппарата, письменные жалобы населения, сотрудников и коллег, акты о применении дисциплинарных взысканий и так далее) в отзыве о результатах испытания указываются причины, послужившие основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

6. Не позднее следующего рабочего дня после составления отзыва о результатах испытания руководитель аппарата ознакомливает муниципального служащего с этим отзывом под роспись и вручает ему копию указанного отзыва.

7. При наличии у муниципального служащего возражений по содержанию отзыва о результатах испытания муниципальный служащий в течение 2 рабочих дней после ознакомления с ним направляет председателю Думы заявление о своем несогласии с отзывом о результатах испытания.

8. Отзыв о результатах испытания, содержащий мнение руководителя аппарата о неудовлетворительном результате испытания и таблицу лицо, ответственное за ведение кадровой работы представляет председателю Думы в течение 3 рабочих дней после передачи отзыва о результатах испытания лицу, ответственному за ведение кадровой работы.

9. При неудовлетворительном результате испытания председатель Думы может до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с муниципальным служащим, уведомив его об этом письменно под роспись по форме (приложение 3 к Порядку) не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания с указанием причин, послуживших основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание.

10. При отказе муниципального служащего от ознакомления под роспись с отзывом о результатах испытания и уведомлением или от получения копии отзыва о результатах испытания, лицо, ответственное за ведение кадровой работы, в тот же день составляет акт о таком отказе.

11. До истечения срока испытания муниципальный служащий может расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом председателя Думы в письменной форме (заявлением) не позднее чем за 3 дня до истечения срока испытания.

12. Отзыв о результатах испытания и таблица приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение 1 к Порядку

Таблица

учета результатов исполнения муниципальным служащим аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края своих должностных обязанностей в период испытания

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание)

2. Период испытания с _____ по _____ г.
(включительно).

Дата (период) выполнения поручения Основные поручения Отметка о выполнении (выполнено, выполнено с замечаниями, не выполнено - указать нужное) Комментарии (при наличии) непосредственного руководителя

Муниципальный служащий,
в отношении которого установлено испытание _____
(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

С таблицей ознакомлен

Руководитель аппарата муниципального служащего, в отношении которого установлено испытание _____
(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Порядку

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Думы
Ипатовского городского округа
Ставропольского края

(подпись) (фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20__ года

М.П.

Отзыв

о результатах испытания муниципального служащего аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

1. _____
(фамилия, имя, отчество и замещаемая должность муниципального служащего в отношении которого установлено испытание) (далее - муниципальный служащий)

2. Период испытания: с _____ по _____.
(включительно)

4. Информация о результатах испытания:

а) оценка соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в аппарате Думы (далее - муниципальная служба):

(муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы,

муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы - указать нужное)

б) решение по результатам испытания:

(муниципальный служащий признается выдержавшим испытание,

муниципальный служащий признается не выдержавшим испытание - указать нужное)

5. Определение профессионального потенциала муниципального служащего и рекомендации по его профессиональному развитию:

6. Причины, послужившие основанием для признания муниципального служащего не выдержавшим испытание:

(недостаточный профессиональный уровень, ненадлежащее исполнение муниципальным служащим

должностных обязанностей (нарушение установленных сроков, ненадлежащее качество

исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, совершение действий,

повлекших обоснованные жалобы со стороны граждан и организаций) - указать нужное)

7. Дополнительная информация о муниципальном служащем, в том числе замечания по подготовленным муниципальным служащим проектам документов (заполняется при наличии):

Приложение: 1. Таблица учета результатов исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей в период испытания. 2. Проекты документов, подготовленные муниципальным служащим, по которым имеются замечания непосредственного руководителя, изложенные в пункте 7 отзыва. 3. Отзыв о результатах наставничества (при наличии)

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

С отзывом ознакомлен

(Ф.И.О.) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

Форма

(фамилия, имя, отчество
муниципального служащего
в дательном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В связи с неудовлетворительным результатом испытания, установленного

(наименование акта председателя Думы)

от «__» _____ 20__ года № _____ о назначении Вас на должность муниципальной службы аппарата Думы уведомляю Вас о расторжении трудового договора, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы аппарата Думы в соответствии со статьями 71, 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

Причины, послужившие основанием для признания Вас не выдержавшим испытание:

Председатель Думы
Ипатовского городского округа
Ставропольского края _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С уведомлением ознакомлен, один экземпляр получил на руки

(должность муниципального служащего) (подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

01 декабря 2021 года

г. Ипатово

№ 47

Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 г. № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

1.2. Положение об оплате труда муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

2. Признать утратившими силу постановления председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края:

от 09 января 2021 г. № 1 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края»;

от 15.03.2021 г. № 4 «О внесении изменений в Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, утверждённое постановлением председателя Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. № 1».

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Ипатовский информационный вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – юрисконсульта Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края Москаленко Е.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
Ипатовского городского округа Ставропольского края

Е.В. Горностай

Утверждено
постановлением председателя
Думы Ипатовского городского
округа Ставропольского края
от 01 декабря 2021 г. № 47

Положение

об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе

Настоящее Положение об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 г. № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края» и определяет размеры и условия оплаты труда депутатов, выборных должностных лиц Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе (далее - выборное должностное лицо).

1. Денежное содержание выборного должностного лица

1. Оплата труда выборного должностного лица производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определенных настоящим Положе-

нием.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия по результатам работы;
- 6) материальная помощь.

3. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается муниципальными правовыми актами, издаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

4. При увольнении выборного должностного лица надбавки за выслугу лет, за особые условия деятельности, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также ежемесячное денежное поощрение начисляются за фактически отработанное время, и их выплата производится при окончательном расчете.

5. Выплаты всех видов надбавок к должностному окладу выборного должностного лица производятся в пределах установленного фонда оплаты труда на год.

6. Денежное содержание выборного должностного лица выплачивается за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - бюджет) исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

2. Должностной оклад выборного должностного лица

1. Размер должностного оклада выборного должностного лица устанавливается в соответствии с решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края».

2. Размер должностного оклада выборного должностного лица может быть увеличен (проиндексирован) в соответствии с Законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается выборному должностному лицу в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

2. Исчисление стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по вопросам установления трудового стажа, дающего право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края за особые условия муниципальной службы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия деятельности выборным должностным лицам устанавливается решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края на один календарный год.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается выборному должностному лицу, допущенному к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 г. № 168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

2. Допущенным к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, считается лицо, имеющее оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) полномочий.

6. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания выборного должностного лица и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качества выполнения должностных обязанностей.

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении и перемещении на должность в зависимости от группы

должностей согласно решению Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края».

7. Премия по результатам работы

1. Премии выплачиваются по результатам работы выборного должностного лица. Премирование производится в соответствии с Положением о премировании и поощрении муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

8. Материальная помощь

1. Материальная помощь выборному должностному лицу выплачивается в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи муниципальным служащим муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края.

9. Фонд оплаты труда выборных должностных лиц

1. Финансирование расходов денежного содержания выборных должностных лиц осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края о бюджете Ипатовского городского округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период и норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края, установленного нормативным правовым актом Ставропольского края.

Утверждено
постановлением председателя
Думы Ипатовского городского
округа Ставропольского края
от 01 декабря 2021 г. № 47

Положение

об оплате труда муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края

Настоящее Положение об оплате труда муниципальных служащих муниципальной службы аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Правительства Ставропольского края от 29 декабря 2020 г. № 743-п «Об утверждении Методики расчета нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края», решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края» и определяет размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее – муниципальные служащие).

1. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определенных настоящим Положением.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия по результатам работы;
- 6) материальная помощь.

3. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается муниципальными правовыми актами, издаваемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

4. При увольнении муниципальных служащих надбавки за выслугу лет, за особые условия муниципальной службы, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, а также ежемесячное денежное поощрение начисляются пропорционально отработанному времени, и их выплата производится при окончательном расчете.

5. Выплаты всех видов надбавок к должностному окладу муниципальным служащим производятся в пределах установленного фонда оплаты труда на год.

6. Денежное содержание муниципальным служащим выплачивается за счет средств бюджета Ипатовского городского округа Ставропольского края (далее - бюджет) исключительно в денежной форме в валюте Российской Федерации.

2. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностного оклада муниципальных служащих устанавливается в соответствии с решением Думы Ипатовского го-

родского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края».

2. Размеры должностного оклада муниципальных служащих могут быть увеличены (проиндексированы) в соответствии с Законом Ставропольского края о бюджете Ставропольского края на соответствующий финансовый год с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в размерах и сроки, установленные для государственных гражданских служащих Ставропольского края.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается муниципальным служащим в следующих размерах:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов должностного оклада;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 15 процентов должностного оклада;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 20 процентов должностного оклада;
- 4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

2. Исчисление стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с Порядком работы комиссии по вопросам установления трудового стажа, дающего право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления и условиях выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальных служащих аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края за особые условия муниципальной службы.

5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается муниципальным служащим, допущенным к государственной тайне в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 г. № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 г. № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» в размерах и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Ставропольского края от 20 декабря 2006 г. № 168-п «О процентных надбавках к должностному окладу (тарифной ставке) лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны».

2. Допущенным к работе на постоянной основе со сведениями, составляющими государственную тайну, считается лицо, имеющее оформленный в установленном порядке допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которого возложена обязанность постоянно работать со сведениями, составляющими государственную тайну, в силу своих должностных (функциональных) полномочий определенных трудовым договором.

6. Ежемесячное денежное поощрение

1. Ежемесячное денежное поощрение является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит выплате в целях повышения заинтересованности в результате своей деятельности и качества выполнения должностных обязанностей.

2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается при назначении (перемещении) на должность в зависимости от группы должностей согласно решению Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края от 12 декабря 2017 г. № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих муниципальной службы органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края».

7. Премия по результатам работы

1. Премии выплачиваются по результатам работы муниципального служащего. Премирование производится в соответствии с Положением о премировании и поощрении муниципальных служащих муниципальной службы аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

8. Материальная помощь

1. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается в соответствии с Положением о порядке оказания материальной помощи муниципальным служащим муниципальной службы аппарата Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края.

9. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

1. Финансирование расходов денежного содержания муниципальных служащих осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Ипатовского городского округа Ставропольского края о бюджете Ипатовского городского округа Ставропольского края на текущий финансовый год и плановый период и норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления Ипатовского городского округа Ставропольского края, установленного нормативным правовым актом Ставропольского края.