**Российская Федерация**

 **Новгородская область**

 **Валдайский муниципальный район**

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЕДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **РЕШЕНИЕ**

**27.07.2023 № 130**

 **с. Едрово**

**О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Администрации Едровского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Едровского сельского поселения от 30.09.2021г. №49**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2007 №240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области», Уставом Едровского сельского поселения, на основании предложения Валдайской прокуратуры от 23.05.2023 №22-05-2023/799-23-20490004

**Совет депутатов Едровского сельского поселения**

**РЕШИЛ:**

 1.Внести в Положение о муниципальной службе в Администрации Едровского сельского поселенияутвержденное решением Совета депутатов Едровского сельского поселения от 30.09.2021г. №49, следующие изменения:

 1.1. Главу 9 Положения изложить в следующей редакции:

 **«9. Управление муниципальной службой**

9.1. На должностных лиц, ответственных за работу по общим и организационным вопросам, по кадровым вопросам Администрации поселения (далее- должностное лицо) возлагаются следующие функции по управлению муниципальной службой:

1) подготовка и внесение Главе администрации предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе;

2) подготовка проектов распоряжений, связанных с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

3) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

4) ведение личных дел муниципальных служащих;

5) ведение реестра муниципальных служащих;

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

7) проведение аттестации муниципальных служащих;

8) работа с кадровым резервом;

9) проверка достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

 10) осуществление обработки общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать».

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

12) решение иных кадровых вопросов, определяемых трудовым законодательством и областным законом.

9.2. Муниципальный служащий, осуществляющий ведение секретного делопроизводства, осуществляет оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 6 февраля 2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

2.Опубликовать решение в информационном бюллетене «Едровский вестник» и на официальном сайте Администрации Едровского сельского поселения в сети «Интернет».

Глава Едровского сельского поселения С.В. Моденков