**18.04.2023г.№ 3/1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**«УСТЬ-ИЛИМСКИЙ РАЙОН»**

**ДУМА ЕРШОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЯТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ ДУМЫ ЕРШОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВТОРОГО СОЗЫВА ОТ 06.12.2011 № 11/3**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ЕРШОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ»**

 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», законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Федеральным законом от 05.12.2022 № 498-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьями 24, 42, 49 Устава Ершовского муниципального образования, Дума Ершовского муниципального образования пятого созыва,

**РЕШИЛА:**

1. Внести в Положение «О муниципальной службе в Ершовском муниципальном образовании» утверждённого решением Думы Ершовского муниципального образования второго созыва от 06.12.2011г. № 11/3 следующие изменения:

 1) Статью 9 Главы 3 дополнить пунктом 10, следующего содержания:

 « 10) приобретения им статуса иностранного агента».

 2) Статью 28 Главы 4 дополнить пунктом 5, следующего содержания:

 « 5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента».

 3) Статью 30 Главы 4 изложить в новой редакции:

 « Статья 30 *Кадровая работа в муниципальном образовании.*

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

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

 5) ведение личных дел муниципальных служащих;

 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

 9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьей 13](https://sudact.ru/law/federalnyi-zakon-ot-02032007-n-25-fz-o/glava-3/statia-13/)  Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Ершовский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Ершовского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Думы Ершовского

муниципального образования

Л.Г. Глинская

Глава Ершовского

муниципального образования

Л.Г. Глинская