



**П О М Ш У Ё М
Р Е Ш Е Н И Е**

«22» ноября 2024 года

№ 3-28/82

**О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Озёрный»
от 29 марта 2013г. № 1-10/51 «Об утверждении Положения о
муниципальной службе в муниципальном образовании сельского
поселения «Озёрный»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2023 № 13-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми, Уставом муниципального образования сельского поселения «Озёрный», Совет сельского поселения «Озёрный» **решил:**

1. Внести в решение Совета сельского поселения «Озёрный» от 29 марта 2013 года № 1-10/51 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Озёрный»» изменения и дополнения:

1.1. В Приложении «Положения о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» к решению:

1) В пункте 1 статьи 3 Положения слова «МР «Печора»» заменить словами «СП «Озёрный»».

2) Статью 8 изложить в новой редакции:
«Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.».

3) В названии статьи 13, пунктах 1,2,3,4 Положения в части слов

«повышение квалификации» изменить на слова «получение дополнительного профессионального образования».

4) Пункт 7 Приложения 3 к Положению изложить в новой редакции: «Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.»

5) В абзаце восьмом пункта 2, пункте 8, подпункте 1 пункта 14 статьи 3 Приложения 3 к Положению цифры «3.3» заменить цифрой «3».

6) Пункт 9 статьи 3 Приложения 3 к Положению после слова «службы» добавить слова «в течение трех рабочих дней.»

7) В пункте 13 статьи 3 Приложения 3 после слова «конкурса» добавить слова «в течение трех рабочих дней.»

8) В пункте 15 статьи 3 Приложения 3 после слова «передаются» добавить слова «в течение 10 рабочих дней.»

9) Приложение 10 (Порядок Представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в МО СП «Озёрный», и муниципальными служащими МО СП «Озёрный» сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» **исключить.**

10) Пункт 6 статьи 9 Приложения 5 к Положению изложить в новой редакции:

«Профессиональную переподготовку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Оплату проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.»

1.2. Приложение 2 к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный» «Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы МО СП «Озёрный» изложить в новой редакции согласно **приложению 1** к настоящему решению.

1.3. Приложение 4 «Положение о порядке и условиях проведения аттестации муниципального служащего МО СП «Озёрный» к Положению о муниципальной службе в МО СП «Озёрный»:

1) Приложение 1 «Отзыв на муниципального служащего, подлежащего аттестации» изложить в новой редакции согласно **приложению 2** к настоящему решению.

2) Приложение 2 «Аттестационный лист муниципального служащего», изложить в новой редакции согласно **приложению 3** к настоящему решению.

1.4. Приложение 7 к Положению перечень ежемесячных надбавок к должностному окладу за классный чин изложить в новой редакции согласно **приложению 3** к настоящему решению.

2. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения



А.В. Койчев

Приложение 1
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 2
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы МО СП «Озёрный»

Группа должностей муниципальной службы	Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной (государственной) службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки	Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам
высшая	наличие высшего профессионального образования либо наличие среднего профессионального образования, стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет	<p>знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;</p> <p>навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, делегирования полномочий подчиненным, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти Республики Коми, государственными органами Республики Коми (далее - государственные органы), органами местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением,</p>

		<p>эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов</p>
старшая	<p>наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы</p>	<p>знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;</p> <p>навыки: организации и обеспечения выполнения задач, квалифицированного планирования работы, анализа и прогнозирования, грамотного учета мнения коллег, организации работы по эффективному взаимодействию с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов</p>
младшая	<p>наличие высшего образования либо наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу работы</p>	<p>знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми и иных нормативных правовых актов Республики Коми, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;</p> <p>навыки: квалифицированного планирования работы, грамотного учета мнения коллег, эффективного планирования рабочего времени, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, эффективного сотрудничества с коллегами, систематизации информации, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов</p>

Приложение 2
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 1
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

Отзыв
на муниципального служащего, подлежащего аттестации

Фамилия, имя, отчество	
Число, месяц и год рождения	
Замещаемая должность и дата назначения	
Сведения о профессиональном образовании	
Сведения о получении дополнительного профессионального образования за 3 года, предшествующих аттестации	
Классный чин муниципальной службы, дата присвоения	
Перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых принимал участие	
Уровень знаний, навыков и умений (профессиональный уровень)	
Рекомендации руководителя	
Мнение руководителя о соответствии или несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы	

Непосредственный руководитель

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

С отзывом ознакомлен

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 3
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 2
к Положению о порядке и условиях
проведения аттестации муниципального
служащего МО СП «Озёрный»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество

2. Год рождения

3. Сведения об образовании, о получении дополнительного профессионального образования

(когда и какое учебное заведение окончил, специальность

(направление подготовки) и квалификация по образованию, документы

о дополнительном профессиональном образовании, ученая степень, классный

чин муниципальной службы (при наличии), дата их присвоения)

4. Замещаемая должность муниципальной службы на момент аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность

5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы)

6. Основные вопросы, заданные муниципальному служащему, и ответы муниципального служащего

7. Предложения, высказанные муниципальным служащим

8. Решение по результатам аттестации

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; не соответствует

замещаемой должности муниципальной службы)

9. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)

10. Замечания и предложения аттестационной комиссии аттестуемому

11. Состав аттестационной комиссии

12. Примечания:

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

Председатель
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
комиссии

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился _____
(подпись муниципального служащего и дата)

М.П.

Приложение 4
к решению
Совета сельского поселения
«Озёрный»
от 22 ноября 2024г. № 3-28/82

«Приложение 7
к Положению
о муниципальной службе
в МО СП «Озёрный»

**РАЗМЕРЫ
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ НАДБАВКИ К ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ
ЗА КЛАССНЫЙ ЧИН**

Классный чин	Размер ежемесячной надбавки (в рублях)
Действительный муниципальный советник 1 класса	3 790
Действительный муниципальный советник 2 класса	3 552
Действительный муниципальный советник 3 класса	3 317
Референт муниципальной службы 1 класса	1 778
Референт муниципальной службы 2 класса	1 664
Референт муниципальной службы 3 класса	1 544
Секретарь муниципальной службы 3 класса	1 190