***ОРЛОВСКИЙ ВЕСТНИК***

**№ 5 13 февраля 2024 года издается с апреля месяца 2008 года**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Периодическое печатное издание Совета депутатов Орловского сельсовета**

**Кыштовского района Новосибирской области.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.02.2024 № 11

О внесении изменений в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 11.01.2024 г. № 3 «Об утверждении порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 11.01.2024 г. № 3 «Об утверждении порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:
	1. В Порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений (предприятий) Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов:
		1. В пункте 5 после слов «После регистрации уведомление» дополнить словами «в течение одного рабочего дня»;
		2. В пункте 6 после слов «настоящего Порядка,» дополнить словами «в течение двух рабочих дней»;
		3. В пункте 11 после слов «мотивированного заключения» дополнить словами «в течение двух рабочих дней»;
		4. В пункте 12 после слов «в течение двух рабочих дней» дополнить словами «со дня принятия такого решения»;
		5. В пункте 13 после слов «не позднее семи рабочих дней» дополнить словами «со дня принятия одного из таких решений».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Орловского сельсовета С.С. Криворотов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.02.2024 г. № 12

О внесении изменений в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 12.12.2023 № 75 «Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области от 12.12.2023 № 75 «Об утверждении Положения о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции» следующие изменения:
	1. В Положении о порядке применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции:
		1. Пункт 4.1 исключить;
		2. В пункте 4.6 слова «в течение трех рабочих дней» заменить словами «в течение пяти дней».
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Орловский Вестник» и на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Орловского сельсовета С.С. Криворотов

АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КЫШТОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.02.2024 г. № 13

О комиссии по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

 Руководствуясь Федеральным законом [от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=bbf89570-6239-4cfb-bdba-5b454c14e321) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации [от 19.11.2007 N 1532](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=2a59300b-ae98-478c-beda-da8c330770ef) "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ "О муниципальной службе в Новосибирской области", в целях организации работы по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, администрация Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Орловский Вестник" и на официальном сайте администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Орловского сельсовета.

 Глава Орловского сельсовета С.С. Криворотов

**СОСТАВ**

**комиссии по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Председатель комиссии Криворотов Сергей Сергеевич | - | глава Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, председатель комиссии; |
| Зам. председателя Евдокимова Галина Андреевна | - | Специалист 1-го разряда администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии; |
| Секретарь комиссииКраснова Виктория Алексеевна | - | Бухгалтер администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |  |
| Чекушкин Иван Николаевич | - | Председатель Совета депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области; |

**Положение о комиссии по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы комиссии по установлению иных периодов трудовой деятельности для включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области (далее - комиссия).

Предметом рассмотрения комиссии являются вопросы включения в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего периодов иной трудовой деятельности с целью установления стажа (общей продолжительности) муниципальной службы, дающего право на замещение должностей муниципальной службы, установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, установления пенсии за выслугу лет, единовременной выплаты при наступлении стажа муниципальной службы 15 лет и выплаты денежного поощрения при выходе на пенсию по старости.

1.2. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 N 1532 "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации", Законом Новосибирской области от 30.10.2007 N 157-ОЗ "О муниципальной службе в Новосибирской области".

1.3. Комиссия является постоянно действующей и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

1.4. В стаж муниципальной службы на основании решения представителя нанимателя (работодателя) могут быть включены периоды трудовой деятельности руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

Периоды работы в указанных должностях, подлежащих включению в стаж муниципальной службы в совокупности не должны превышать пяти лет.

В случае если муниципальному служащему при замещении должностей муниципальной службы в нескольких органах местного самоуправления в стаж муниципальной службы один и тот же период замещения должности был засчитан неоднократно, то в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет данный период подлежит включению (зачету) один раз.

1.6. Право на подачу заявления о включении в стаж муниципальной службы периодов трудовой деятельности руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, имеют муниципальные служащие администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

Решение о включении в стаж муниципальной службы указанных периодов принимается в течение 10 дней с момента проведения заседания комиссии представителем нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом.

1.7. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет уполномоченный специалист администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

**2. Организация работы комиссии**

 2.1. Документами, подтверждающими периоды трудовой деятельности руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

2.2. Заявление о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего подается на имя представителя нанимателя (работодателя).

2.3. К заявлению прилагается копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой, а также могут быть приложены: военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие периоды работы на должностях, которые предлагаются включению в стаж муниципальной службы.

2.4. Заявления, поступающие в комиссию, рассматриваются комиссией в течение 30 дней со дня их регистрации.

2.5. В период временного отсутствия председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии его обязанности исполняет член комиссии, назначаемый председателем комиссии, что отражается в протоколе заседания.

2.6. Заседание комиссии считается правомочным при участии в заседании не менее двух третей от общего числа членов комиссии от утвержденного состава.

Решение принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Член комиссии, который не согласен с решением комиссии, вправе изложить особое мнение в письменном виде (вправе изложить аргументированное мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии).

2.7. Председателю, заместителю председателя, секретарю либо другому члену комиссии запрещается принимать участие в заседании в случае, если вопрос об установлении стажа муниципальной службы в отношении него включен в повестку дня.

Председатель комиссии руководит деятельностью комиссии.

2.8. Секретарь комиссии, осуществляет техническое обеспечение деятельности комиссии: принимает и регистрирует заявления; готовит документы и информацию для проведения заседания комиссии; извещает членов комиссии о дате, времени, месте и рассматриваемых вопросах; ведет протокол заседания.

2.9. Секретарь комиссии оформляет решение комиссии о возможности включения в стаж муниципальной службы муниципальным служащим администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области иных периодов трудовой деятельности, в совокупности не превышающих пяти лет (далее - решение комиссии) согласно приложения к настоящему Положению.

Решение комиссии подписывается председателем комиссии и секретарем.

Решение комиссии носит рекомендательный характер и оформляется в двух экземплярах, один из которых прикладывается к протоколу комиссии, второй направляется представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения.

2.10. Заседания комиссии проводятся по мере поступления заявлений.

**3. Права и обязанности комиссии**

 3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Не принимать к рассмотрению заявления, представленные с нарушением порядка, установленного настоящим Положением.

3.1.2. Предложить заявителю представить дополнительные документы, а также иные сведения, необходимые для принятия решения.

3.1.3. Приглашать и заслушивать на заседании комиссии заявителя.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Принимать заявления и другие документы, оформленные в установленном настоящим Положением порядке.

3.2.2. Вести регистрацию документов, поступающих в комиссию и образующихся в результате ее деятельности, формирование дел и обеспечение их сохранности в соответствии с номенклатурой дел администрации Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области.

3.2.3. При рассмотрении заявления исследовать и оценить представленные заявителем документы.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для включения в стаж муниципальной службы заявленных периодов трудовой деятельности вынести мотивированное решение об отказе.

3.2.5. Сообщать заявителю в течение 10 дней с момента проведения заседания комиссии и представителю нанимателя (работодателю), с которым заявитель состоит в трудовых отношениях, о принятом решении.

**4. Заключительные положения**

4.1. Обжалование решений, принятых комиссией, осуществляется в установленном законодательством порядке.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***ВЕСТНИК* периодическое печатное издание № 5 13 февраля 2024 года**

АДРЕС: 632282, Новосибирская область, Кыштовский район, село Орловка, улица

 Центральная, дом 19. тел./факс/ 28-110.

ИЗДАТЕЛЬ: Совет депутатов Орловского сельсовета Кыштовского района Новосибирской области