**Администрация сельского поселения Демшинский сельсовет**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**29.04.2020 с. Демшинка № 19**

**О внесении изменений в регламент деятельности**

 **администрации сельского поселения**

**Демшинский сельсовет Добринского**

 **муниципального района Липецкой области**

 В целях повышения эффективности работы администрации сельского поселения Демшинский сельсовет и приведения ее деятельности в соответствие с действующими правовыми актами, руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B8235F22-AB4D-45E4-A0E0-A4E7B0200BAB) сельского поселения Демшинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, администрация сельского поселения Демшинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменения в регламент  деятельности администрации сельского поселения Демшинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (прилагаются).

2. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации сельского поселения А.И. Двуреченских.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава администрации А.И. Двуреченских**

 Утверждены

 постановлением администрации

сельского поселения

Демшинский  сельсовет

от 29.04.2020 г. № 19

Изменения в регламент  деятельности администрации сельского поселения Демшинский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, утвержденный постановлением № 80 от 17.10.2018г.

1. В разделе 12. «Организация работы с кадрами» пункт 12.1 изложить в следующей редакции:

«12.1. Кадровая работа в администрации сельского поселения ведется в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2), Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законами Липецкой области, Законом Липецкой области [N 68-ОЗ от 02.07.2007 г.](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=5B1665D7-9FFD-4D95-855E-DC9FC90A925F)"О правовом регулировании вопросов муниципальной службы Липецкой области", Законом Липецкой области [N 67-ОЗ от 02.07.2007 г.](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=94D528A8-43B7-4B6F-AC6C-FAC9F310D47B) "О Реестре должностей муниципальной службы Липецкой области"»;

**1.1**. пункт 12.2. изложить в следующей редакции:

«12.2. При заключении трудового договора все лица, поступающие на работу, представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

- личное заявление на имя главы администрации сельского поселения.

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- [документы](https://internet.garant.ru/#/multilink/12125268/paragraph/699/number/0) воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- анкету и автобиографию;

- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

[страховое свидетельство](https://internet.garant.ru/#/document/10106192/entry/7) обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»;

**1.2.** пункт 12.2.1. изложить в следующей редакции:

«12.2.1. Граждане, поступающие на муниципальную службу, представляют дополнительные документы:

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](https://internet.garant.ru/#/document/12140330/entry/1000), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- [свидетельство](https://internet.garant.ru/#/document/12189865/entry/5000) о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу

- Сведения 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.

- справку об отсутствии (погашении) судимости;

- документы о наличии государственных наград.

- сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия и иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения муниципальной должности, по утвержденной Указом  Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460  «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» в форме справки».