**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕМАТРЕНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**Добринского муниципального района Липецкой области**

**Российской Федерации**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 30.04.2020 с. Верхняя Матренка № 25

**О внесении изменений в Регламент деятельности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области**

Рассмотрев протест Добринской прокуратуры от 30.03.2020 г. № 31-2020 на Регламент деятельности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области от 06.11.2018 г. № 55, в целях приведения Регламента в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь [Уставом](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B8235F22-AB4D-45E4-A0E0-A4E7B0200BAB) сельского поселения, администрация сельского поселения Верхнематренский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в Регламент деятельности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

сельского поселения

Верхнематренский сельсовет Н.В.Жаворонкова

Приняты

постановлением администрации

    сельского поселения    Верхнематренский сельсовет

Добринского муниципального района

Липецкой области

 от 30.04.2020 г. № 25

**ИЗМЕНЕНИЯ**

**в Регламент деятельности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района**

**Липецкой области**

Внести в Регламент деятельности администрации сельского поселения Верхнематренский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области, утвержденный постановлением администрации сельского поселения от 06.11.2018 г. № 55, следующие изменения:

1. П.12.1 раздела 12 изложить в следующей редакции:

12.1. Кадровая работа в администрации сельского поселения ведется в соответствии с [Трудовым кодексом РФ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) и законами Липецкой области: Законом Липецкой области [№ 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 [№ 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"

2. П.12.2 раздела 12 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;

- анкету и автобиографию;

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

- страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3. П.12.2.1 раздела 12 изложить в следующей редакции:

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

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- свидетельство 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 о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

-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.