



Республикæ Цæгат Ирыстон - Аланийы
Горæтгарон район - бынæттон
хиуынаффæйады муниципалон равзæрды администраци
У Ы Н А Ф Ф Æ

Администрация местного самоуправления
муниципального образования - Пригородный район
Республики Северная Осетия - Алания
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «05» _____ 09 _____ 2016 г.

№ 249

**«Об утверждении порядка размещения и наполнения разделов,
посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового
обеспечения, официального сайта администрации местного
самоуправления муниципального образования -
Пригородный район».**

С целью реализации пункта 8 части 1 статьи 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 83 Конституции Республики Северная Осетия-Алания, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок размещения и наполнения разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, официального сайта администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата АМС МО - Пригородный район Гуссалову Б.С.

Глава администрации

Р.А.Есиев

Утвержден
постановлением главы администрации
местного самоуправления муниципального
образования - Пригородный район
от «05» _____ 09 _____ 2016 г. № 249

ПОРЯДОК

размещения и наполнения разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, официального сайта администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район

1. Общие положения

1. Настоящий порядок установлен в целях обеспечения открытости и доступности информации о муниципальной службе в администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район.

2. Размещение и наполнение разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, официального сайта администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район (далее - сайт) осуществляется в соответствии с настоящим порядком.

3. При наполнении разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, сайта информация, отнесенная к государственной тайне или являющаяся конфиденциальной, не размещается.

4. Обязанность по наполнению разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, сайта возлагается на структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц, ответственных за размещение информации о деятельности муниципального органа.

2. Размещение разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения

5. Отдельная гиперссылка на раздел, посвященный вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, размещается на главной странице сайта. Размещение указанной гиперссылки во всплывающих окнах не допускается.

6. Доступ в раздел, посвященный вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, осуществляется с главной страницы сайта путем последовательного перехода по гиперссылке. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не менее одного года.

3. Требования к накоплению разделов, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения

7. В разделах посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения сайта (далее - раздел «Муниципальная служба») должны содержаться последовательные ссылки на следующие подразделы:

«Нормативные правовые и иные акты в сфере муниципальной службы;

«Порядок поступления и условия прохождения муниципальной службы администрации местного самоуправления муниципального образования - Пригородный район»;

«Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район и муниципальным служащим АМС МО - Пригородный район»;

«Конкурсы на замещение вакантных должностей»;

«Конкурсы на включение в кадровый резерв»;

«Методические материалы».

8. Раздел «Муниципальная служба» может содержать иные подразделы, в которых размещаются доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация по вопросам муниципальной службы, часто задаваемые вопросы, размещение которых будет признано целесообразным руководителем муниципального органа.

9. Подраздел «Нормативные правовые и иные акты в сфере прохождения муниципальной службы» содержит:

а) список гиперссылок действующих федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, законов Республики Северная Осетия-Алания, указов и распоряжений Главы Республики Северная Осетия-Алания, постановлений и распоряжений Правительства Республики Северная Осетия-Алания и иных нормативных правовых актов по вопросам прохождения муниципальной службы для последовательного перехода на официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru). Список гиперссылок должен быть структурирован по видам нормативных правовых актов федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, законы РСО-Алания, указы и распоряжения Главы РСО-Алания, постановления и распоряжения Правительства РСО-Алания, иные нормативные правовые акты.

б) список гиперссылок нормативных правовых актов и иных актов локальных нормативных актов) по вопросам муниципальной службы с приложением файлов, содержащих полный текст акта.

10. Нормативные правовые акты и иные акты в сфере муниципальной службы (далее - нормативные и иные акты), указанные в подпункте «б» пункта 9 настоящего Порядка, размещаются в виде текста в формате (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста

средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Нормативные и иные акты могут дополнительно размещаться в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

Размещение нормативных и иных актов в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

Гиперссылки нормативных и иных актов должны содержать полные реквизиты акта в том числе наименование органа, принявшего акт дату принятия номер, название, а также дату и номер регистрации в Министерстве юстиции Российской Федерации, в Управлении Министерства юстиции РФ в Республике Северная Осетия-Алания (при наличии).

Нормативные и иные акты должны размещаться и поддерживаться в действующей редакции.

11. Подраздел «Порядок поступления и условия прохождения муниципальной службы АМС МО - Пригородный район» включает:

- а) порядок поступления на муниципальную службу;
- б) перечень обстоятельств, по которым гражданин не может быть принят на муниципальную службу;
- в) информацию о проведенных аттестациях, квалификационных экзаменах, получении муниципальными служащими дополнительного образования;
- г) информацию о поощрении муниципальных служащих;
- д) информацию о проведенных служебных проверках, рассмотрении индивидуальных служебных споров;
- е) служебный распорядок муниципального органа, утвержденный в соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

12. Подраздел «Квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы АМС МО - Пригородный район и муниципальным служащим АМС МО - Пригородный район» включает:

- а) требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы;
- б) квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей, с указанием нормативного акта АМС МО - Пригородный район.

13. Подраздел «Конкурсы на замещение вакантных должностей» включает:

- а) состав конкурсной комиссии, порядок ее работы и методику проведения конкурса (в том числе примерную тематику экзаменационных вопросов для тестирования, иных оценочных процедур);
- б) объявления о проведении конкурса на замещение вакантных должностей в АМС МО - Пригородный район;

в) результаты конкурсов (в том числе об отмене конкурса с указанием обоснований);

г) форму заявления на участие в конкурсе;

д) перечень документов, представляемых гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей в АМС МО - Пригородный район;

е) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу участия в конкурсе на замещение вакантных должностей в АМС МО - Пригородный район;

14. Подраздел «Конкурсы на включение в кадровый резерв» включает;

а) объявления о проведении конкурса на включение в кадровый резерв АМС МО - Пригородный район (в том числе примерную тематику экзаменационных вопросов, вопросов для тестирования, иных оценочных процедур);

б) результаты конкурсов (в том числе об отмене конкурса с указанием обоснований);

в) информацию об утвержденном кадровом резерве АМС МО - Пригородный район:

ссылку на нормативно правовой акт АМС МО - Пригородный район;

общую численность резервистов;

численность резервистов, включенных по результатам конкурсов;

численность резервистов, включенных по иным основаниям;

г) форму заявления на участие в конкурсе;

д) перечень документов, представляемых гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв АМС МО - Пригородный район.

е) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу участия в конкурсе на включение в кадровый резерв АМС МО - Пригородный район.

15. Подраздел «Методические материалы» содержит методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам муниципальной службы.

В данном подразделе размещаются как методические материалы по вопросам поступления на муниципальную службу АМС МО - Пригородный район, прохождения и прекращения муниципальной службы АМС МО - Пригородный район, самостоятельно разработанные муниципальным органом, подведомственной организацией, так и гиперссылка для последовательного перехода к методическим материалам, рекомендациям, обзорам, разъяснениям и иным документам, подготовленным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и размещенным на его официальном сайте (www.rosmintrud.ru), а также к федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» (www.gossluzhba.gov.ru).

Методические рекомендации, обзоры, иные документы методического характера по вопросам прохождения муниципальной службы, указанные в настоящем пункте, размещаются в виде текста в формате (в одном или

нескольких из следующих форматов: (в одном или нескольких из следующих форматов: .DOC, .DOCX, .RTF, .PDF, .XLS, .XLSX), обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»). Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

16. Формы документов по вопросам муниципальной службы для заполнения размещаются в виде электронной формы с возможностью заполнения соответствующих полей и последующей выгрузки в файл в одном или нескольких из следующих форматов: .RTF, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX или в виде приложенных файлов в одном или нескольких из следующих форматов: .RTF, .DOC, .DOCX, .XLS, .XLSX. Размещение в иных форматах, а также в виде сканированных документов, требующих дополнительного распознавания, не допускается.

17. Не допускается:

а) размещение на сайтах заархивированных сведений (формат .rar, .zip), сканированных документов;

б) использование на сайтах форматов, требующих дополнительного распознавания;

18. Актуальность информации, размещаемой в разделах, посвященных вопросам муниципальной службы и кадрового обеспечения, сайтов проверяется ответственными лицами не реже одного раза в месяц.

СОГЛАСОВАНО:

_____ Г.А.Габараев

_____ Б.С.Гуссалова

Начальник юридического отдела Л.А.Агузарова
тел.2-29-51

Исп.И.В.Пухаева
тел.2-12-72