

СОВЕТ
МОЛВИНСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЗЕЛЕНОДОЛЬСК
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ
МУЛЛА ИЛЕ АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ
СОВЕТЫ

РЕШЕНИЕ

КАРАР

09 июля 2025 года

с.Молвино

№ 195

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Молвинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Молвинского сельского поселения от 29 ноября 2017 года № 119 (с изменениями, внесенными решениями Совета от 27 апреля 2018 г. № 133, от 15 февраля 2019 г. № 180, от 04 августа 2020 г. № 225, от 16 июля 2021 №42, от 20 декабря 2022 №89, от 02 февраля 2023 №101, от 18 мая 2023 №113, от 06 июля 2023 №122, от 23 августа 2023 №124 , от 06 мая 2024 №148, от 05 июня 2024 №156, от 05 декабря 2024, №173 №187 от 29 апреля 2025)

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом муниципального образования «Молвинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, Совет Молвинского сельского поселения Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан решил:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Молвинское сельское поселение» Зеленодольского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Молвинского сельского поселения от 29 ноября 2017 года № 119 (с изменениями, внесенными решениями Совета от 27 апреля 2018 г. № 133, от 15 февраля 2019 г. № 180, от 04 августа 2020 г. № 225, от 16 июля 2021 №42, от 20 декабря 2022 №89, от 02 февраля 2023 №101, от 18 мая 2023 №113, от 06 июля 2023 №122, от 23 августа 2023 №124 , от 06 мая 2024 №148, от 05

июня 2024 №156, от 05 декабря 2024, №173 №187 от 29 апреля 2025)

) следующие изменения:

1.1. раздел 13 изложить в новой редакции:

«13. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного

государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 15.2 Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя)

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.2. пункт 14.7. изложить в следующей редакции:

«14.7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением,

- влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы,
• за исключением случаев, установленных федеральными законами.»;

1.3. дополнить раздел 14 пунктом 14.7.1. следующего содержания:

«14.7.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 14.7., является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.».

3. Опубликовать настоящее решение на информационных стендах с.Молвино ул.Новая, д.3 (административное здание поселения), с.Молвино, ул.Центральная, д.17а (здание СДК), а также разместить на официальном портале правовой информации Республики Татарстан (<http://pravo.tatarstan.ru>) и информационном сайте Зеленодольского муниципального района в составе портала муниципальных образований Республики Татарстан (www.zelenodolsk.tatarstan.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Глава Поселения,
Председатель Совета



И.Г.Салахиев