РОДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ШИПУНОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**РЕШЕНИЕ**

21.06.2022 № 28/13

с.Родино

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в решение Родинского сельского Совета депутатов от 02.07.2008 № 19/3  «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края» |  |

В соответствии с законом Алтайского края от 03.03.2022№19-ЗС «О внесении изменений в закон Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае», Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края, а также на основании протеста прокуратуры Шипуновского района, Родинский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Пункт **22** Положения **«Поощрение муниципальных служащих»** изложить в следующей редакции:

1.За безупречную и эффективную муниципальную службу к муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

3) награждение почетной грамотой государственного органа Алтайского края;

4) иные виды поощрений и награждений органа местного самоуправления;

5) награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Алтайского края;

6) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

7) иные виды поощрений и награждений федерального государственного органа, государственного органа Алтайского края.

2. Единовременное поощрение, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, может быть установлено за счет средств местного бюджета. Размеры данного поощрения и порядок его выплаты устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

3. Единовременное денежное поощрение, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, не выплачивается муниципальным служащим, которые воспользовались правом на аналогичное денежное поощрение при увольнении с муниципальной службы.

4. При награждении и поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1 - 5, 7 части 1 настоящей статьи может быть выплачено единовременное поощрение в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателя), в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования.

5. Решение о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1 - 2, 4, 6 части 1 настоящей статьи принимается и оформляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6. Решение о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 3, 5, 7 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края. Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 3, 5, 7 части 1 настоящей статьи оформляются правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

7. Запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку (при наличии) и в личное дело муниципального служащего.

2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава сельсовета О.О.Зайцева

Приложение к Решению Родинского

сельского Совета депутатов

от 21.06.2022 № 28/13

**Положение**

**"О муниципальной службе в муниципальном образовании Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края"**

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Алтайского края от 07.12.2007 года № 134 — ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим Положением

Настоящее Положение регулирует на основе законодательства Российской Федерации и Алтайского края (далее край) порядок организации и прохождения службы в органах местного самоуправления муниципального образования Родинский сельсовет

Статья 2. Основные понятия

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

муниципальная служба - профессиональная деятельность на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной;

муниципальная должность - должность, предусмотренная уставом муниципального образования с установленными полномочиями по решению вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленными обязанностями по исполнению и обеспечению полномочий данного органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей;

выборная муниципальная должность - муниципальная должность, замещаемая в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также в результате решений представительного или иного выборного органа местного самоуправления из числа лиц, избранных в результате муниципальных выборов в состав этого органа местного самоуправления;

должность муниципальной службы - муниципальная должность, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора с установленным кругом обязанностей и денежным содержанием за счет средств местного бюджета;

муниципальный служащий - гражданин Российской Федерации достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами края, обязанности по должности муниципальной службы на постоянной профессиональной основе за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета;

Реестр должностей муниципальной службы в Родинском сельсовете - перечень должностей муниципальной службы, в соответствии с которым формируются структура и штаты органов местного самоуправления в муниципальном образовании, утверждается положением.

Статья 3. Полномочия органов государственной власти края в области муниципальной службы

К полномочиям органов государственной власти края в области муниципальной службы относятся:

1) принятие и изменение законов края о муниципальной службе, контроль за их соблюдением;

2) принятие краевых программ развития муниципальной службы;

3) установление и обеспечение гарантий края для муниципальных служащих;

4) установление соотношения должностей муниципальной службы и государственных должностей государственной службы края с учетом квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной службы.

5) оказание государственной поддержки в сфере профессиональной подготовки кадров, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

Статья 4. Предметы ведения муниципального образования в области муниципальной службы

1. К предметам ведения муниципального образования в области муниципальной службы относятся:

1) регулирование в уставе муниципального образования Родинский сельсовет в соответствии с федеральными законами, законами края и данным положением условий и порядка прохождения муниципальной службы, правового статуса муниципальных служащих и требований к должностям муниципальной службы, управления муниципальной службой;

2) организация муниципальной службы;

3) разработка и принятие местных программ развития муниципальной службы;

4) установление и обеспечение гарантий муниципального образования для муниципальных служащих.

Статья 5. Правовая основа муниципальной службы

1. Правовое регулирование муниципальной службы осуществляется Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, уставом муниципального образования Родинский сельсовет , а также настоящим Положением, уставами и иными нормативными правовыми актами муниципальных образований.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства о труде с особенностями, установленными федеральными законами, законами края и настоящим Положением.

Статья 6. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Минимально необходимые расходы муниципальных образований на муниципальную службу учитываются федеральными органами государственной власти, органами государственной власти края при определении минимальных местных бюджетов.

Статья 6-1. Реестр муниципальных должностей в Алтайском крае

Утвердить Реестр муниципальных должностей в Родинском сельсовете (прилагается).

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности - пятая группа;

2) главные должности - четвертая группа;

3) ведущие должности - третья группа;

4) старшие должности - вторая группа;

5) младшие должности - первая группа.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Родинском сельсовете.

3. Должности, включаемые в штатные расписания органов местного самоуправления для технического обеспечения их деятельности, не относятся к должностям муниципальной службы.

Глава 2. Права и обязанности муниципальных служащих

Статья 8. Основные права муниципального служащего

Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом

Статья 9. Основные обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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 представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом 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.

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 субъекта Российской Федерации, 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»;

Статья 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

5. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

6. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

Статья 10.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Федерального закона используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Для целей настоящего Федерального закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов»;

Статья 10.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений»;

Статья 11. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

Глава 3. Прохождение муниципальной службы

Статья 12. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют лица, достигшие 18 лет, отвечающие квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы.

С муниципальными служащими, замещающими должность муниципальной службы на основании и служебного контракта, заключенного на неопределенный срок, и достигшим возраста 60 лет, указанный служебный контракт перезаключается на срочный служебный контракт, на срок от одного года до пяти лет.

Замещение должности муниципальной службы муниципальным служащим по достижении им возраста 65 лет – предельного возраста пребывания на муниципальной службе не допускается.

2. Не допускается установление при приеме на муниципальную службу, каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений и преимуществ в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) 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;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

Статья 13. Квалификационные и иные требования по должностям муниципальной службы

1. Квалификационные и иные требования по должностям муниципальной службы устанавливаются федеральными законами, законами края, настоящим Положением и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами муниципальных образований.

2. В квалификационные требования к лицам, замещающим должности муниципальной службы, включаются требования к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы и специализации должностей муниципальной службы;

2) стажу и опыту работы по специальности;

3) уровню знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов края, устава муниципального образования применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

3. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, необходимо иметь:

1) для высших должностей муниципальной службы в сельском поселении - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки; (введен Законом Алтайского края от 21.12.2016 N 95-ЗС)

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование и стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

(в ред. Законов Алтайского края от 03.04.2014 N 34-ЗС, от 05.04.2016 N 17- ЗС)

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки; (в ред. Законов Алтайского края от 07.10.2013 N 65-ЗС, от 05.04.2016 N 17- ЗС)

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. Порядок поступления на муниципальную службу и нахождения на муниципальной службе определяется нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии в уставом муниципального образования и настоящим Положением.

Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации".

Статья 14. Прием на муниципальную службу

1. Прием на муниципальную службу, как правило, осуществляется в порядке назначения на должность.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

3) паспорт;

4) трудовую книжку, если работником не подано письменное заявление работодателю о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса РФ (т.е. в электронном виде).

5) документ об образовании;

Пункт 6 исключен

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

3. Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок, или срочного трудового договора.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом по органу местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования.

Статья 15. Порядок назначения на должность муниципальной службы

Назначение на должность муниципальной службы производится в порядке, определенном в уставе муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами края.

Статья 16. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. В случаях, предусмотренных уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, замещение вакантных должностей муниципальной службы производится на конкурсной основе.

2. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурса-испытания.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление об участии в конкурсе.

4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится конкурсными комиссиями, создаваемыми в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания акта о замещении лицом соответствующей должности муниципальной службы.

5. Информация о сроках представления документов, о дате и месте проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

6. Каждому участнику конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца.

Статья 17. Испытание по должности муниципальной службы

1. Для гражданина, впервые принимаемого на должность муниципальной службы, в случаях, установленных федеральным законом, может устанавливать испытание по должности продолжительностью от трех до шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе, в том числе и по уважительным причинам. В период испытания на муниципального служащего распространяются нормы настоящего Закона.

2. При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут до истечения срока испытания в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание.

4. Порядок и условия испытания устанавливаются нормативными правовыми актами муниципальных образований в соответствии с федеральными законами и законами края.

Статья 18. Регулирование порядка осуществления муниципальной службы

Содержание должностных обязанностей муниципальных служащих, порядок исполнения ими должностных полномочий, информационного обеспечения, связанных с деятельностью органов местного самоуправления и муниципальных служащих, устанавливаются в уставе и других нормативных правовых актах муниципального образования в соответствии с федеральными законами, законами края и настоящим Положением.

Статья 19. Квалификационные разряды

1. Муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена или аттестации присваиваются следующие квалификационные разряды, указывающие на соответствие уровня их профессиональной подготовки квалификационным требованием, предъявляемым к должностям соответствующих групп:

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности, - действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

- муниципальным служащим, замещающим главные и ведущие должности, - муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

- муниципальным служащим, замещающим старшие должности, - советник муниципальной службы 1, 2, 3 класса;

- муниципальным служащим, замещающим младшие должности, - референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса.

2. Квалификационный экзамен принимает квалификационная комиссия, создаваемая в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципальных образований.

3. При проведении квалификационных экзаменов, присвоении квалификационных разрядов и сохранении их при переводе на иные должности муниципальной службы и государственные должности применяется порядок, установленный для государственных служащих края.

4. Квалификационные разряды присваиваются муниципальным служащим главами муниципальных образований и иными должностными лицами органов местного самоуправления по представлению соответствующей квалификационной комиссии.

Статья 20. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации».

Статья 21. Личное дело муниципального служащего, реестр муниципальных служащих

1. Личное дело муниципального служащего содержит сведения о муниципальном служащем и прохождения им службы. Личное дело ведется структурным подразделением кадров соответствующего органа местного самоуправления и при переводе муниципального служащего передается по новому месту его службы. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

2. Сведения о муниципальных служащих вносятся в реестр муниципальных служащих соответствующего муниципального образования.

3. Ведение личных дел и реестров муниципальных служащих осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами муниципальных образований в соответствии с законами края и другими нормативными правовыми актами.

4. Сбор и внесение в личные дела, и реестры сведений о политической и религиозной принадлежности, частной жизни муниципальных служащих запрещаются.

Статья 22. Поощрение муниципальных служащих

1.За безупречную и эффективную муниципальную службу к муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

3) награждение почетной грамотой государственного органа Алтайского края;

4) иные виды поощрений и награждений органа местного самоуправления;

5) награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Алтайского края;

6) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

7) иные виды поощрений и награждений федерального государственного органа, государственного органа Алтайского края.

2. Единовременное поощрение, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, может быть установлено за счет средств местного бюджета. Размеры данного поощрения и порядок его выплаты устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

3. Единовременное денежное поощрение, указанное в пункте 6 части 1 настоящей статьи, не выплачивается муниципальным служащим, которые воспользовались правом на аналогичное денежное поощрение при увольнении с муниципальной службы.

4. При награждении и поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1 - 5, 7 части 1 настоящей статьи может быть выплачено единовременное поощрение в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателя), в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования.

5. Решение о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 1 - 2, 4, 6 части 1 настоящей статьи принимается и оформляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6. Решение о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 3, 5, 7 части 1 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Алтайского края. Решения о поощрении или награждении в соответствии с пунктами 3, 5, 7 части 1 настоящей статьи оформляются правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края.

Статья 23. Ответственность муниципальных служащих

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей, несоблюдение установленных настоящим Положением ограничений, в других установленных федеральными законами и законами края случаях муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной, административной, материальной и уголовной ответственности на основе законодательства.

2. За совершение противоправных действий, не связанных со службой, муниципальные служащие привлекаются к ответственности на общих основаниях.

3. Особенности привлечения к ответственности глав муниципальных образований и иных выборных должностных лиц местного самоуправления устанавливаются федеральными законами, законами края, уставами муниципальных образований.

Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

1. Дисциплинарное взыскание за должностной проступок налагается лицом или органом, назначившим муниципального служащего на должность.

Могут налагаться следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение со службы.

2. Муниципальный служащий может быть временно до решения вопроса о наличии (отсутствии) должностного проступка отстранен и от исполнения должностных полномочий с сохранением денежного содержания за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случае не предъявления ему служебного обвинения в течение одного месяца решение об отстранении признается утратившим силу.

3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий определяется федеральным законом.

4. Муниципальный служащий несет ответственность за неправомерность своих действий. При сомнениях в правомерности полученного для исполнения распоряжения (приказа) он должен незамедлительно сообщить своему непосредственному руководителю, издавшему распоряжение (приказ), и вышестоящему руководителю о своем сомнении в письменной форме. В случае, если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение (приказ), подтвердит в письменной форме свое поручение, муниципальный служащий обязан его исполнить, если выполнение не влечет действий, которые относятся к административным либо уголовным правонарушениям.

Ответственность за исполнение муниципальным служащим неправомерного распоряжения (приказа) несет подтвердивший его руководитель.

Статья 25. Основания для прекращения муниципальной службы

Наряду с основаниями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по иным основаниям, установленным Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации".

Статья 26. Рассмотрение споров (конфликтов) в связи с муниципальной службой

Муниципальный служащий имеет право оспаривать в суде:

1) порядок проведения и результаты квалификационных экзаменов и аттестации, содержание выданных характеристик;

2) решения, связанные с приемом на муниципальную службу, ее прохождением, присвоением квалификационного разряда, реализацией прав муниципального служащего, переводом на другую должность, дисциплинарной ответственностью муниципального служащего, несоблюдением гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, его отставкой, увольнением с муниципальной службы.

Глава 4. Экономическое и социально-правовое обеспечение муниципальных служащих

Статья 27. Гарантии для муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется за счет соответствующих бюджетов:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

2) денежное содержание, а также компенсационные выплаты и пособия, предусмотренные законодательством;

3) условия службы, обеспечивающие выполнение должностных полномочий;

4) ежегодные основной и дополнительный оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законом, от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей;

9) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию.

2. Муниципальному служащему в соответствии с федеральными законами, законами края и нормативными правовыми актами муниципального образования возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с командировками, приемом на муниципальную службу, переводом на должность муниципальной службы в другой орган местного самоуправления, направлением на муниципальную службу в другую местность, а также возмещаются связанные с этим транспортные расходы и расходы на оплату жилья.

Статья 28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск

ПУНКТ 1 ИСКЛЮЧЕН

2. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3. Муниципальный служащий имеет право использовать ежегодный оплачиваемый отпуск по частям в течение данного календарного года, при этом ни одна из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

4. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Статья 29. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

1. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

2. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. (в ред. Закона Алтайского края от 21.12.2016 N 95-ЗС)

3. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и трудовым договором (контрактом).

4. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

(в ред. Закона Алтайского края от 21.12.2016 N 95-ЗС)

6. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или иным муниципальным правовым актом. (часть 8 в ред. Закона Алтайского края от 21.12.2016 N 95-ЗС).

Статья 30. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и муниципальных служащих

1. На лиц, замещающих выборные муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальных служащих в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственных служащих Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Алтайского края.

2. Главам муниципальных образований (городов и районов), главам администраций городов и районов в Алтайском крае ежемесячная доплата к пенсии устанавливается в соответствии с нормативными правовыми актами Алтайского края за счет средств краевого и местного бюджетов.

Иным лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе, ежемесячная доплата к пенсии может устанавливаться уставом муниципального образования и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Муниципальным служащим, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы не менее 15 лет, может устанавливаться ежемесячная доплата к пенсии уставом муниципального образования и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4. Ежемесячная доплата к пенсии устанавливается за счет средств соответствующих местных бюджетов и иных источников финансирования, определенных законом Алтайского края.

Статья 31. Денежное вознаграждение при выходе на пенсию муниципального служащего

Муниципальному служащему при выходе на пенсию с муниципальной должности, включенной в Реестр должностей муниципальной службы в Алтайском крае, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления может быть установлено единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета, в порядке и размерах, определяемых органами местного самоуправления в соответствии с уставом муниципального образования.

Статья 32. Стаж муниципальной службы

1. В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, назначение пенсии за выслугу лет, доплаты к государственной пенсии и других выплат в соответствии с федеральными законами, законами края и нормативными правовыми актами муниципального образования включается время работы на должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях и государственных должностях, включая периоды государственной службы (работы), в том числе на выборных должностях, предусмотренные статьей 20 закона Алтайского края "О государственной службе Алтайского края", с учетом периодов работы на должностях, предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 32 "О государственных должностях Российской Федерации", Реестром государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих" и предусмотренные Реестром государственных должностей Алтайского края и настоящим Положением.

2. Включение в стаж муниципальной службы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет и дополнительного оплачиваемого отпуска, иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами края, действующими в отношении государственных служащих края и муниципальных служащих района.

3. Стаж работы в организациях, не предусмотренных настоящей статьей, и включенный до вступления в силу настоящего закона в общий стаж для исчисления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет отдельным муниципальным служащим, главам муниципальных образований, иным выборным должностным лицам органов местного самоуправления, депутатам представительного органа местного самоуправления, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, засчитывается в общий стаж их муниципальной службы.

Статья 33. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации и реорганизации органа местного самоуправления

1. При ликвидации органа местного самоуправления или при сокращении его штата муниципальному служащему в случае наличия соответствующей вакансии должна быть предложена другая должность муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и замещаемой ранее должности.

2. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или при сокращении его штата муниципальному служащему выплачивается средний заработок по замещаемой ранее должности в соответствии с трудовым законодательством. В этом случае муниципальный служащий остается в течение года в реестре муниципальных служащих муниципального образования (с указанием "в резерве").

Муниципальный служащий, находящийся в резерве, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с его квалификацией.

3. Муниципальному служащему, который имеет стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости, при увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, при сокращении его штата с его согласия государственная пенсия может назначаться досрочно, но не менее чем за два года до установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста.

Глава 5. Управление муниципальной службой

Статья 34. Органы управления муниципальной службой

1. Управление муниципальной службой направлено на кадровое, организационное и нормативно-правовое обеспечение муниципальной службы, осуществление прав и исполнение обязанностей муниципальных служащих, соблюдение ограничений и гарантий для муниципальных служащих.

2. В муниципальных образованиях в соответствии с их нормативными правовыми актами могут содержаться органы по вопросам муниципальной службы.

Статья 35. Кадровая служба местного самоуправления

Кадровая служба местного самоуправления:

1) обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, аттестаций, прохождение муниципальным служащим испытания при замещении должностей муниципальной службы;

2) оформляет решения органов местного самоуправления, связанные с прохождением муниципальной службы, ведет личные дела муниципальных служащих

3) консультирует муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, оказывает содействие при проведении дисциплинарных расследований;

4) анализирует уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих, организует переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации муниципальных служащих.

Глава 6. Заключительные и переходные положения

Статья 36. Установление муниципальными образованиями особенностей муниципальной службы

Уставы муниципальных образований, нормативные правовые акты органов местного самоуправления не могут ухудшать правовое положение муниципальных служащих, установленное настоящим Положением. Данное требование не распространяется на случаи, когда представительным органам местного самоуправления настоящим Положением предоставлено право устанавливать муниципальным служащим иные социальные гарантии.

Статья 37. Особенности правового регулирования отдельных вопросов, связанных со статусом депутата, члена выборного органа местного самоуправления и выборного должностного лица местного самоуправления

Гарантии и ограничения, связанные с муниципальной службой, распространяются на депутата представительного органа местного самоуправления, главу муниципального образования и другое выборное должностное лицо местного самоуправления, осуществляющих на постоянной основе деятельность на выборных муниципальных должностях.

На глав муниципальных образований и депутатов представительных органов местного самоуправления, замещающих муниципальные должности на постоянной основе не менее одного года, в случаях удовлетворения представительным органом местного самоуправления их заявления об отставке по собственному желанию либо не избрания на очередной срок распространяются дополнительные социальные гарантии, установленные настоящим Положением с учетом нормы, предусмотренной абзацем третьим данной статьи, если иное не установлено уставом муниципального образования, постановлением представительного органа местного самоуправления.

Под не избранием главы муниципального образования, депутата представительного органа местного самоуправления на очередной срок в настоящем Положении понимается их не избрание как в ходе выборов, в которых глава муниципального образования, депутат приняли участие, так и в результате их неучастия в данных выборах.

Статья 38. Социальные гарантии

1. Если в муниципальном образовании лицам, замещающим муниципальные должности, оговоренные в статье 35 настоящего Положения, дополнительные социальные гарантии установлены ниже предусмотренного в указанных статьях уровня, эта гарантии распространяются на лиц, заместивших упомянутые муниципальные должности после вступления в силу правовых актов, установивших дополнительные социальные гарантии пониженного уровня. Указанное требование не распространяется на лиц (кроме депутатов представительных органов местного самоуправления), заместивших муниципальные должности до 1 января 2001 года.

2. Муниципальному служащему в зависимости от условий прохождения им муниципальной службы предоставляются в случаях и порядке, установленных уставом муниципального образования, служебный транспорт или денежная компенсация транспортных расходов.

Статья 39. Порядок вступления в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения постановлением главы района.

2.Статья 29 настоящего Положения действует со дня вступления в силу соответствующих норм, установленных законом края в отношении государственных служащих края.

3. Присвоение квалификационных разрядов муниципальным служащим производится после принятия соответствующего федерального закона и закона края.

Приложение к Положению о муниципальной службев муниципальном образовании Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края

Реестр муниципальных должностей в Родинском сельсовете

Приложение «Реестр муниципальных должностей в Родинском сельсовете» к Положению О муниципальной службе в муниципальном образовании Родинский сельсовет Шипуновского района Алтайского края» изложить в следующей редакции:

Высшая должность в сельском поселении

(в редакции Закона Алтайского края от 21.12.2016 N 95-ЗС)

Глава администрации муниципального образования;

заместитель главы администрации муниципального образования;

секретарь администрации муниципального образования;

управляющий делами администрации муниципального образования.

Главная должность

Первый заместитель главы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

заместитель главы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

председатель комитета администрации муниципального образования;

начальник управления администрации муниципального образования;

начальник (заведующий) отдела, службы администрации муниципального образования;

секретарь администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

управляющий делами администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

глава сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием).

Ведущая должность

Заместитель председателя комитета администрации муниципального образования;

заместитель начальника управления администрации муниципального образования;

заместитель начальника (заведующего) отдела, службы администрации муниципального образования;

начальник (заведующий) отдела в составе управления, комитета администрации муниципального образования;

заместитель начальника (заведующего) отдела в составе управления, комитета администрации муниципального образования;

председатель комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

начальник управления администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

заместитель председателя комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

заместитель начальника управления администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

начальник (заведующий) отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

заместитель главы сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием);

начальник (заведующий) отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

заместитель начальника (заведующего) отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

начальник (заведующий) сектора в составе комитета, управления, отдела администрации муниципального образования;

секретарь сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием);

советник (консультант) главы администрации муниципального образования;

советник (консультант) администрации муниципального образования;

советник (консультант) администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием); пресс-секретарь главы муниципального образования, главы администрации муниципального образования.

Старшая должность

Помощник главы администрации муниципального образования;

помощник первого заместителя, заместителя главы администрации муниципального образования;

помощник первого заместителя, заместителя главы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

главный специалист администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования, администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием), комитета,

управления, отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

ведущий специалист администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования, администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием), комитета,

управления, отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием).

Младшая должность

Специалист первой категории администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования, администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием), комитета, управления, отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

специалист второй категории администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования, администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным

образованием), комитета, управления, отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием);

специалист администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования, администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), сельской (поселковой) администрации (не являющейся муниципальным образованием), комитета, управления, отдела, службы администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным образованием), отдела в составе управления, комитета администрации внутригородского района (не являющегося муниципальным

образованием).