Приложение к Решению Муниципального Совета Осецкого сельского поселения Ярославской области от 25.10.2016 г. № 19

**Положение**

**о муниципальной службе в Осецком сельском поселении**

**Ярославской области**

1. **Общие положения**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее – лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

**Статья 2. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба в Осецком сельском поселении Ярославской области - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы Осецкого сельского поселения, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является администрация Осецкого сельского поселения Ярославской области, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) является Глава Осецкого сельского поселения Ярославской области.

**Статья 3. Правовые основы муниципальной службы**

1. Правовые основы муниципальной службы в Осецком сельском поселении Ярославской области составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области (далее – законодательство о муниципальной службе), Устав Осецкого сельского поселения, иные муниципальные правовые акты Осецкого сельского поселения Ярославской области.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ярославской области от 22.06.2007 г. № 46 «О муниципальной службе в Ярославской области» и настоящим Положением.

**Статья 4. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

**Статья 5. Соотношение и взаимосвязь должностей муниципальной службы и должностей государственной службы.**

1. В целях обеспечения единства квалификационных требований, предъявляемых к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Ярославской области (далее - гражданская служба), устанавливается следующее соотношение между ними:

|  |  |
| --- | --- |
| группа должностей муниципальной службы | соответствующие группа и категория должностей гражданской службы |
| высшая группа | главная группа должностей, категория "руководители" |
| главная группа | главная группа должностей, категория "специалисты" |
| ведущая группа | ведущая группа должностей, категория "специалисты" |
| старшая группа | старшая группа должностей, категория "обеспечивающие специалисты" |
| младшая группа | младшая группа должностей, категория "обеспечивающие специалисты" |

2. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

**II. Должности муниципальной службы**

**Статья 6. Должности муниципальной службы в Осецком сельском поселении**

1. Должность муниципальной службы - должность в Осецком сельском поселении Ярославской области, аппарате избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области, которые образуются в соответствии с Уставом Осецкого сельского поселения Ярославской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Осецкого сельского поселения Ярославской области, избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы в Осецком сельском поселении Ярославской области устанавливаются Решением Муниципального Совета Осецкого сельского поселения Ярославской области в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утвержденным Законом Ярославской области от 27.06.2007 г. № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области».

**Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Реестр должностей муниципальной службы в Осецком сельском поселении Ярославской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

**Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ярославской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Ярославской области установлено Законом Ярославской области от 22.06.2007 г. № 46 «О муниципальной службе в Ярославской области»

**Статья 9. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы**

1. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. К уровню профессионального образования устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы:

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп обязательно наличие высшего образования;

2) для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп обязательно наличие профессионального образования не ниже уровня среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена.

4. К стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы:

1) для замещения должности главы местной администрации по контракту обязательно наличие не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы высшей и главной групп обязательно наличие не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы:

-лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - обязательно наличие не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки;

-иными лицами - обязательно наличие не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа (опыта) работы по специальности, направлению подготовки.

5. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп не предъявляются.

6. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаемые муниципальным нормативным правовым актом, должны содержать:

1) требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) требования к правовым знаниям, включая требования к знанию [Конституции](http://internet.garant.ru/document?id=10003000&sub=0) Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе, законодательства о противодействии коррупции;

3) требования к знаниям и навыкам в области документооборота и делопроизводства;

4) требования к знаниям и навыкам в области информационно-коммуникационных технологий;

5) требования к знаниям и навыкам в области управления (менеджмента), наличие которых обязательно для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп.

7. При установлении муниципальным нормативным правовым актом требований к профессиональным знаниям и навыкам допускается установление указанных требований по направлениям, не указанным в  [пункте 6](#sub_506) настоящей статьи, а также их дифференциация в зависимости от группы должностей.

**Статья 10. Классные чины муниципальной службы**

1. Классные чины муниципальной службы (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением установленной последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы (далее - группа должностей), а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2. Старшинство классных чинов (от высшего к низшему) определяется последовательностью их перечисления в настоящей части:

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Группа должностей |
| действительный муниципальный советник 1 класса  действительный муниципальный советник 2 класса  действительный муниципальный советник 3 класса | высшие должности |
| муниципальный советник 1 класса  муниципальный советник 2 класса  муниципальный советник 3 класса | главные должности |
| советник муниципальной службы 1 класса  советник муниципальной службы 2 класса  советник муниципальной службы 3 класса | ведущие должности |
| референт муниципальной службы 1 класса  референт муниципальной службы 2 класса  референт муниципальной службы 3 класса | старшие должности |
| секретарь муниципальной службы 1 класса  секретарь муниципальной службы 2 класса  секретарь муниципальной службы 3 класса | младшие должности |

3. Соответствие классных чинов должностям муниципальной службы определяется муниципальным нормативным правовым актом с учетом положений настоящей статьи.

**Статья 10.1. Присвоение и сохранение классных чинов**

1. Лицу, назначенному на должность Главы Осецкого сельского поселения по контракту, со дня назначения на указанную должность присваивается классный чин "действительный муниципальный советник 1 класса".

В остальных случаях классный чин присваивается распоряжением Главы поселения на основании письменного заявления о присвоении классного чина, поданного муниципальным служащим после возникновения у него права на присвоение классного чина. Право на присвоение классного чина возникает со дня назначения на должность муниципальной службы (со дня, следующего за днем успешного завершения испытания, если оно установлено) либо со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

2. Днем присвоения классного чина является день принятия Главой Осецкого сельского поселения Ярославской области соответствующего решения, если иная дата не указана в распоряжении о присвоении классного чина. Решение о присвоении классного чина не может иметь обратной силы.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего. Со дня присвоения классного чина исчисляется срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине.

Заявления, поданные муниципальным служащим до возникновения у него права на присвоение классного чина либо в период его временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности, не являются основанием для принятия Главой Осецкого сельского поселения Ярославской области решения о присвоении классного чина и остаются без рассмотрения.

3.Классный чин присваивается:

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, - в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина;

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по срочному трудовому договору (за исключением должностей муниципальной службы высшей группы), - по результатам квалификационного экзамена, проводимого в порядке, определяемом муниципальным нормативным правовым актом, но не позднее одного месяца со дня успешной сдачи квалификационного экзамена;

- муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы (за исключением должности главы местной администрации по контракту), в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина, если иной порядок не установлен работодателем.

4. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

Первым классным чином для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы (за исключением лица, назначенного на должность главы местной администрации по контракту), является классный чин "действительный муниципальный советник 3 класса".

Первый классный чин для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, определяется работодателем исходя из суммы баллов, полученных по результатам оценки профессионального уровня, с учетом соответствия классных чинов должностям муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| группа должностей | сумма баллов | класс присваиваемого чина |
| главная и ведущая группы | 0 - 3 | 3 класс |
| 4 - 6 | 2 класс |
| 7 и более | 1 класс |
| старшая и младшая группы | 0 - 4 | 3 класс |
| 5 - 8 | 2 класс |
| 9 и более | 1 класс |

5. Оценка профессионального уровня осуществляется путем суммирования баллов по следующим показателям:

- период пребывания в классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях, присвоенных на федеральной государственной службе (в том числе гражданской), и (или) в классных чинах, присвоенных на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации, муниципальной службе, - 1 балл за каждый полный год пребывания в указанных классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях;

- наличие государственных наград (почетных званий Российской Федерации) за достижения в профессиональной деятельности, профессиональный опыт и специальные знания по которой необходимы муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, - 2 балла за каждую государственную награду;

- наличие ученой степени, соответствующей квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, - 2 балла за ученую степень кандидата наук, 3 балла за ученую степень доктора наук.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему, если по замещаемой им должности предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

В пределах одной группы должностей присвоение очередного классного чина осуществляется по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, определяемого в соответствии с пунктом 3 настоящей статьи.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее, ему присваивается классный чин, являющийся низшим для этой группы должностей, без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

**7.** Для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине устанавливаются следующие сроки:

|  |  |
| --- | --- |
| классный чин | сроки прохождения муниципальной службы |
| действительный муниципальный советник 3 и 2 класса | три года |
| муниципальный советник 3 и 2 класса  советник муниципальной службы 3 и 2 класса | два года |
| референт муниципальной службы 3 и 2 класса  секретарь муниципальной службы 3 и 2 класса | один год |

Сроки прохождения муниципальной службы в иных классных чинах не устанавливаются.

8. Классный чин не присваивается муниципальному служащему:

- не сдавшему квалификационный экзамен, если сдача квалификационного экзамена является обязательным условием присвоения ему классного чина;

- имеющему дисциплинарное взыскание;

- в отношении которого проводится проверка или возбуждено уголовное дело.

9. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин присваивается муниципальному служащему:

- до истечения срока, установленного пунктом 3 настоящей статьи, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

- по истечении срока, установленного пунктом 3 настоящей статьи, на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

Решение о присвоении классного чина за особые отличия в муниципальной службе принимается работодателем на основании представления, в котором обосновывается наличие у муниципального служащего особых отличий в муниципальной службе, определяемых в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом. При присвоении классного чина за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по срочному трудовому договору, квалификационный экзамен не проводится.

Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при назначении муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы) и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

**III. Правовое положение (статус) муниципального служащего**

**Статья 11. Муниципальный служащий. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим Осецкого сельского поселения Ярославской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области, обязанности по должности муниципальной службы в Осецком сельском поселении Ярославской области за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Осецкого сельского поселения Ярославской области.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Осецкого сельского поселения Ярославской области, избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3. 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 Осецкого сельского поселения Ярославской области, избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области;

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.

4. Муниципальный служащий, вправе, предварительно письменно уведомив Главу Осецкого сельского поселения, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 12. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ярославской области, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, Устав Осецкого сельского поселения Ярославской области 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 Администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области 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 Главе Осецкого сельского поселения 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 федеральными законами, законами Ярославской области, настоящим Положением;

11) уведомлять в письменной форме Главу Осецкого сельского поселения 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 Ярославской области, муниципальных правовых актов Осецкого сельского поселения Ярославской области, 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 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Осецкого сельского поселения, а муниципальный служащий Осецкого сельского поселения не может находиться на муниципальной службе Осецкого сельского поселения 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, подтвержденного заключением медицинской организации, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению. Если такое заболевание включено в П[еречень](garantf1://12072413.2000/) утверждённый Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Осецкого сельского поселения Ярославской области, который возглавляет администрацию Осецкого сельского поселения, 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 [Федеральным законом](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](garantf1://12064203.8/) 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.

2. Гражданин не может быть назначен на должность главы Осецкого сельского поселения по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы Осецкого сельского поселения 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.  
Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

**Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) Замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Ярославской области, 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 Ярославской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области, 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 Администрацию Осецкого сельского поселения Ярославской области, 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 Осецкого сельского поселения Ярославской области с иными 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 Осецкого сельского поселения, избирательной комиссии муниципального образования Осецкого сельского поселения и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения Главы Осецкого сельского поселения Ярославской области 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 Главы Осецкого сельского поселения Ярославской области оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международных договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Лицо, замещающее должность Главы Осецкого сельского поселения 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 Осецкого сельского поселения 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.

3. 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.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный [нормативными правовыми актами](garantf1://98780.1/) 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](garantf1://99303.0/) Российской Федерации.

**Статья 14.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п.1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а так же братьями, сестрами, родителями детьми супругов и супругами детей), гражданами и организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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](http://internet.garant.ru/document?id=10064072&sub=2053) 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 Администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области, аппарате избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальным правовым актом Осецкого сельского поселения Ярославской области образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 14.2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов**

1. Лицо, указанное в пункте 1 статьи 14.1.обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Лицо, указанное в пункте 1 статьи 14.1., обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1 статьи 14.1. личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 1 статьи 14.1., являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1 статьи 14.1., осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Непринятие лицом, указанным в пункте 1 статьи 14.1., являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если лицо, указанное в пункте 1 статьи 14.1., владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

**Статья 14.3. 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 15. 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 Ярославской области.

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 Ярославской области.

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 Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Ярославской области.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Ярославской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Ярославской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 15.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:  
1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;  
2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.  
2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.  
3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

**V. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения**

**и прекращения**

**Статья 16. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы. При отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. 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, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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, а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об обязательствах имущественного характера;

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением администрации Осецкого сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

**Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в Осецком сельском поселении заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Муниципальным Советом Осецкого сельского поселения Ярославской области. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**Статья 18. 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 Решением Муниципального Совета Осецкого сельского поселения Ярославской области, в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым Законом Ярославской области.

**Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим расторгается по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_13), [14](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_14), [14.1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_1401) и [15](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) настоящего Положения;

4) применение административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**V. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

**Статья 20. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 21. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей, старшей и младшей групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с федеральным законом.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

4. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

5. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**VI. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего,**

**гарантии, предоставляемые муниципальному служащему,**

**стаж муниципальной службы**

**Статья 22. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад);

1.1) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином (далее - оклад за классный чин)

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячного денежного поощрения;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальной помощи.

В определенных случаях муниципальным служащим производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

2. Размеры должностного оклада, оклада за классный чин, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Законом, и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом Осецкого сельского поселения Ярославской области в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области.

3. В случае если в бюджете Осецкого сельского поселения Ярославской области доля межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (за исключением субвенций) и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет превышала 10 процентов собственных доходов местного бюджета, начиная с очередного финансового года, администрация Осецкого сельского поселения не имеет права превышать нормативы формирования расходов на оплату труда выборных должностных лиц Осецкого сельского поселения, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления, установленные Правительством Ярославской области.

**Статья 23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

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

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией Осецкого сельского поселения Ярославской области, избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления Осецкого сельского поселения Ярославской области, аппарата избирательной комиссии Осецкого сельского поселения Ярославской области муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Ярославской области и Уставом Осецкого сельского поселения Ярославской области муниципальным служащим предоставляются дополнительные гарантии.

**Статья 24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по соответствующему основанию при наличии всех требуемых условий в соответствии с Приложением к настоящему Положению.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70452688&sub=0) "О страховых пенсиях", или пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](http://internet.garant.ru/document?id=10064333&sub=0) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". Пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по старости, назначается пожизненно. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который определена инвалидность. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](http://internet.garant.ru/document?id=10064333&sub=0) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", назначается на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, либо на период до назначения страховой пенсии по инвалидности.

3. Пенсия за выслугу лет не устанавливается в случае получения:

1) иной пенсии за выслугу лет;

2) ежемесячного пожизненного содержания в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) доплат к страховой пенсии по старости (инвалидности) за работу (службу) или в связи с наличием государственных наград, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Ярославской области;

4) дополнительного материального обеспечения, осуществляемого в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Ярославской области, за исключением дополнительного материального обеспечения, установленного указами Президента Российской Федерации отдельным категориям ветеранов и инвалидам вследствие военной травмы.

4. Пенсия за выслугу лет не выплачивается:

1) в период прохождения государственной службы Российской Федерации, государственной гражданской службы Ярославской области или муниципальной службы;

2) в период замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Ярославской области, муниципальных должностей, замещаемых на постоянной основе;

3) в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных служащих;

4) в период получения выплат, указанных в [части 3](#sub_1103) настоящей статьи.

5. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70452688&sub=0) "О страховых пенсиях".

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с [частью 7](#sub_1107) настоящей статьи.

Минимальный размер пенсии за выслугу лет, выплачиваемой гражданину, устанавливается муниципальным нормативным правовым актом. Если размер пенсии за выслугу лет, исчисленный в соответствии с настоящей статьей, ниже установленного минимального размера, пенсия за выслугу лет выплачивается гражданину в минимальном размере пенсии за выслугу лет.

6. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном [частью 5](#sub_1105) настоящей статьи, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12025146&sub=0) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70452688&sub=0) "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

7. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного заработка муниципального служащего, индексируемого на день обращения за назначением указанной пенсии.

Размер среднемесячного заработка определяется в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом, и не может превышать 2,8 суммы должностного оклада и оклада за классный чин, установленных муниципальному служащему на день исчисления среднемесячного заработка и проиндексированных на день обращения за назначением указанной пенсии.

Среднемесячный заработок муниципального служащего по выбору гражданина, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, исчисляется на день его увольнения с муниципальной службы по основанию, указанному в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет, либо на день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70452688&sub=0) "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12025146&sub=0) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

При наличии у гражданина нескольких оснований для назначения ему пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением, она назначается по одному из оснований по его выбору.

8. Порядок установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается Постановлением Администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области.

9. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей, в случаях:

1) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, с учетом которых установлен размер пенсии за выслугу лет;

2) централизованного повышения должностных окладов и (или) окладов за классный чин;

3) последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы, с учетом которого определяется размер пенсии за выслугу лет, и (или) замещения не менее 1 года должности муниципальной службы с более высоким общим размером должностного оклада и оклада за классный чин;

4) изменения законодательства о пенсионном обеспечении муниципальных служащих.

10. Выплата пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Осецкого сельского поселения на финансирование социальной политики.

11. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

**Статья 25. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей Ярославской области;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ярославской области и Уставом Осецкого сельского поселения Ярославской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#sub_251) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](http://internet.garant.ru/document?id=12036354&sub=5402) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#sub_251) настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Ярославской области и муниципальными правовыми Администрации Осецкого сельского поселения.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Ярославской области.

**Статья 25.1. Особенности исчисления стажа муниципальной службы**

1. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Ярославской области.  
 2. В стаж муниципальной службы помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" включаются (засчитываются):  
 1) в целях, указанных в части 2 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", - периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";  
 2) в целях, указанных в части 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", - иные периоды службы (работы), включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 8.1 Закона Ярославской области "О государственной гражданской службе Ярославской области" и муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с частью 8 статьи 11 Закона Ярославской области от 27 июня 2007 г. N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области".  
 3. Установление стажа муниципальной службы в отношении лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области, производится распоряжением Главы Осецкого сельского поселения Ярославской области на основании решений об исчислении стажа муниципальной службы, принимаемых комиссией по исчислению стажа «О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы муниципальных служащих в Осецком сельском поселении Ярославской области», порядок образования и деятельности которой утверждается постановлением администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области.  
 4. Включение в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностными инструкциями, в совокупности не превышающих пять лет, в целях, указанных в частях 2 и 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", производится распоряжением Главы Осецкого сельского поселения Ярославской области на основании решений об исчислении стажа муниципальной службы, принимаемых комиссией, порядок образования и деятельности которой определяется указом Губернатора Ярославской области.  
 Рассмотрение указанных вопросов осуществляется комиссией, указанной в абзаце первом настоящей части, на основании ходатайства Главы Осецкого сельского поселения Ярославской области в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области после успешного завершения испытания либо по истечении трех месяцев после назначения на должности муниципальной службы, если испытание не устанавливалось.  
 5. В решениях об исчислении стажа муниципальной службы указываются цели, для которых он исчисляется, в соответствии с частями 2 и 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".  
 6. Пересмотр стажа муниципальной службы в отношении лиц, уволенных с муниципальной службы, не допускается, за исключением случаев исправления арифметических ошибок, допущенных при исчислении стажа, в целях, указанных в части 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".  
Рассмотрение указанных вопросов осуществляется комиссией, указанной в абзаце первом части 4 настоящей статьи, по заявлениям лиц, уволенных с муниципальной службы.  
 7. Споры по установлению стажа муниципальной службы рассматриваются комиссией, указанной в абзаце первом части 4 настоящей статьи, а при несогласии заявителей с принятым решением - в судебном порядке.

**VII. Поощрение муниципального служащего.**

**Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

**Статья 26. Поощрение муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой Администрации Осецкого сельского поселения с выплатой единовременного поощрения или вручения ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трехкратного должностного оклада муниципального служащего;

4) поощрение Губернатором Ярославской области;

5) награждение наградами Ярославской области;

6) награждение наградами Российской Федерации;

7) присвоение очередного классного чина за особые отличия в муниципальной службе.

2. Муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми Муниципальным Советом Осецкого сельского поселения Ярославской области, устанавливаются иные виды поощрения муниципальных служащих Осецкого сельского поселения Ярославской области.

3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1](#sub_100101), [2](#sub_100102) и [3 части 1](#sub_100103) и [части 2](#sub_1002) настоящей статьи принимается Главой Осецкого сельского поселения Ярославской области. Единовременное поощрение, предусмотренное [пунктом 3 части 1](#sub_100103) настоящей статьи, выплачивается муниципальному служащему один раз за весь период муниципальной службы при увольнении из органов местного самоуправления в случае оформления пенсии за выслугу лет. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного [пунктами 1](#sub_100101), [2](#sub_100102) и [3 части 1](#sub_100103) и [части 2](#sub_1002) настоящей статьи, производится за счет средств местных бюджетов в порядке и размерах, установленных Главой Осецкого сельского поселения в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 4, 5 и 6 части 1 настоящей статьи принимается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

5. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктом 7 части 1 настоящей статьи принимается в соответствии со статьей 10 Положения.

**Статья 27. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

**Статья 27.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Положением, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27) настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_1401) и [15](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_1401), [15](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) и [27](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27) настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_1401), [15](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) и [27](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27) настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27101) или [2](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27102) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_1401), [15](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_15) и [27](../../../../../../../../../../Documents%20and%20Settings/777/Мои%20документы/РЕШЕНИЯ/НПА%20по%20муниципальной%20службе/Положение%20о%20муниципальной%20службе%20(действующая%20редакция,%202012%20год).doc#sub_27) настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением, Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

**VIII. Кадровая работа**

**Статья 28. Кадровая работа**

Кадровая работа в Осецком сельском поселении Ярославской области включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в Осецком сельском поселении Ярославской области;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 настоящего Положения и федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Ярославской области.

**Статья 29. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Статья 30. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации Осецкого сельского поселения, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации муниципального образования - Ермаковское сельское поселение Ярославской области, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

**Статья 31. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании**

1. В Осецком сельском поселении Ярославской области ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Муниципального Совета Осецкого сельского поселения.

**Статья 32. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

**Статья 33. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В Осецком сельском поселении Ярославской области в соответствии с муниципальными правовыми актами создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**IX. Финансирование и программы развития муниципальной службы**

**Статья 34. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Осецкого сельского поселения Ярославской области.

**Статья 35. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы Осецкого сельского поселения Ярославской области и программами развития муниципальной службы Ярославской области, финансируемыми соответственно за счет бюджета Осецкого сельского поселения Ярославской области и бюджета Ярославской области.

2. В целях повышения эффективности деятельности Осецкого сельского поселения Ярославской области, в администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области проводятся эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Ярославской области и решением Муниципального Совета Осецкого сельского поселения Ярославской области.

Приложение № 1 к   
Положению о муниципальной службе

**Условия назначения**  
**пенсии за выслугу лет муниципальным служащим в администрации Осецкого сельского поселения Ярославской области при увольнении с муниципальной службы по соответствующим основаниям**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Основание увольнения с должности муниципальной службы[\*](../../Desktop/ÐÐ¾ÐºÑÐ¼ÐµÐ½ÑÑ/â%2002.doc#sub_3333) | | | Условия назначения пенсии за выслугу лет | | |
| стаж муниципальной службы[\*\*](../../Desktop/ÐÐ¾ÐºÑÐ¼ÐµÐ½ÑÑ/â%2002.doc#sub_4444) | период замещения должностей муниципальной службы перед увольнением | иные условия |
| 1. | Соглашение сторон ([пункт 1 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=771) Трудового кодекса Российской Федерации) | при увольнении с должности муниципальной службы высшей группы должностей | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| при увольнении с должности муниципальной службы иной группы должностей | |  | не менее 1 года | наличие права на пенсию[\*\*\*](../../Desktop/ÐÐ¾ÐºÑÐ¼ÐµÐ½ÑÑ/â%2002.doc#sub_5555) |
| при увольнении с должности муниципальной службы высшей или главной группы должностей | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 2. | Истечение срока трудового договора ([пункт 2 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=772) Трудового кодекса Российской Федерации) | при увольнении с должности муниципальной службы ведущей группы должностей в связи с прекращением полномочий лица, для непосредственного обеспечения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим | |  |  |  |
| при увольнении с иной должности муниципальной службы | |  | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| 3. | Расторжение трудового договора по инициативе работника ([пункт 3 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=773) Трудового кодекса Российской Федерации) | при увольнении с должности муниципальной службы высшей группы должностей | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| при увольнении с должности муниципальной | не менее 15 лет | | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| службы иной группы должностей | не менее 25 лет | | не менее 7 лет | увольнение до приобретения права на пенсию |
| 4. | Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю. ([пункт 5 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=775) Трудового кодекса Российской Федерации)[\*\*\*\*](../../Desktop/ÐÐ¾ÐºÑÐ¼ÐµÐ½ÑÑ/â%2002.doc#sub_6666) | при увольнении с должности муниципальной службы высшей группы должностей | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| при увольнении с должности муниципальной службы иной группы | не менее 15 лет | | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| должностей | не менее 25 лет | | не менее 7 лет | увольнение до приобретения права на пенсию |
| 5. | Переход на выборную работу (должность) ([пункт 5 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=775) Трудового кодекса Российской Федерации) | | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 6. | Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([пункт 7 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=777) Трудового кодекса Российской Федерации) | | не менее 15 лет | | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| 7. | Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([пункт 8 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=778) Трудового кодекса Российской Федерации) | | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 8. | Отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ([пункт 9 части первой статьи 77](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=779) Трудового кодекса Российской Федерации) | | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 9. | Ликвидация организации ([пункт 1 части первой статьи 81](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=811) Трудового кодекса Российской Федерации) | | не менее 15 лет | | не менее 1 полного месяца | совокупная . продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 10. | Сокращение численности или штата работников организации ([пункт 2 части первой статьи 81](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=812) Трудового кодекса Российской Федерации) | | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 11. | Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации ([пункт 3 части первой статьи 81](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=8013) Трудового кодекса Российской Федерации) | | | не менее 15 лет | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| 12. | Восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда ([пункт 2 части первой статьи 83](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=832) Трудового кодекса Российской Федерации) | | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 13. | Признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ([пункт 5 части первой статьи 83](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=835) Трудового кодекса Российской Федерации) | | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 14. | Наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений ([пункт 7 части первой статьи 83](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=837) Трудового кодекса Российской Федерации) | | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |
| 15. | Достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы ([пункт 1 части 1 статьи 19](http://internet.garant.ru/document?id=12052272&sub=1911) Федерального закона "0 муниципальной службе в Российской Федерации") | | | не менее 15 лет | не менее 1 года | наличие права на пенсию |
| 16. | Признание муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу ([пункт 3 части 1 статьи 19](http://internet.garant.ru/document?id=12052272&sub=1913) Федерального закона "0 муниципальной службе в Российской Федерации") | | | не менее 15 лет | не менее 1 полного месяца | совокупная продолжительность замещения должностей муниципальной службы не менее 1 года |

\* С указанием соответствующей нормы [Трудового кодекса](http://internet.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации, [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=12052272&sub=0) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

\*\* В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются периоды службы в соответствии с [Законом](http://internet.garant.ru/document?id=24420894&sub=0) Ярославской области "О периодах службы (работы), учитываемых при исчислении стажа государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальной службы муниципальных служащих в Ярославской области".

\*\*\* В целях настоящего Закона под наличием права на пенсию понимается наличие права на получение страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=70452688&sub=0) "О страховых пенсиях", либо пенсии, назначенной в соответствии с [Законом](http://internet.garant.ru/document?id=10064333&sub=0) Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

\*\*\*\* Указанное основание увольнения не применяется в случае увольнения в порядке перевода на иную должность муниципальной службы.