Совет Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района

РЕШЕНИЕ

22.05. 2014г. станица Новомышастовская № 83/9

 **О муниципальной службе в администрации Новомышастовского сельского поселения**

**Красноармейского района**

В целях повышения эффективности работы и социальной защищенности муниципальных служащих, стабилизации кадрового состава администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ"О муниципальной службе в Краснодарском крае**",** от 3 июня 2009 г. № 1740-КЗ "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае", Уставом Новомы-шастовского сельского поселения Красноармейского района, Совет Ново-мышастовского сельского поселения Красноармейского района р е ш и л:

1. Утвердить:

1) Положение о муниципальной службе в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района (приложение № 1);

2) Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района (приложение № 2).

2. Признать утратившими силу:

1)решение Совета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района от 15.07.2009г. «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района»;

2) решение Совета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района от 10.06.2010 года №11/5 «Положение o проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района и состава муниципальной конкурсной комиссии.

3. Начальнику общего отдела администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района (Феофилова) разместить настоящее решение на официальном сайте Новомышастовского сельского поселения.

4. Настоящее решение обнародовать в установленном порядке.

 5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на посто­янную комиссию по законности, правопорядку, охране прав и свобод граждан и вопросам казачества (Павлова).

6. Решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель совета

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района Н.Г.Шмалько

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Глава

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района А.А.Вервыкишко

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

[решени](#sub_0)ем Совета

Новомышастовского

сельского поселения

Красноармейского района

от 22.05.2014г. № 83/9

Положение
о муниципальной службе в администрации

Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района

Положение о муниципальной службе в администрации Новомышас-товского сельского поселения Красноармейского района (далее - Положение) устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"**,** "О муниципальной службе в Российской Федерации"**,** Законами Краснодарского края"О муниципальной службе в Краснодарском крае"**,** "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае"**,** УставомНовомышастовского сельского поселения Красноармейского района, а также иными нормативными правовыми актами.

1. Общие положения

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

Настоящим Положением не определяется статус депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

1.2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

1.3. Нанимателем (работодателем) для муниципального служащего является администрация Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, от имени которого полномочия нанимателя (работодателя) осуществляет глава Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

1.4. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании Красноармейский район составляют КонституцияРоссийской Федерации, Федеральные законы"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"**,** "О муниципальной службе в Российской Федерации"**,** Законы Краснодарского края"О муниципальной службе в Краснодарском крае"**,** "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае" и другие законы Краснодарского края, Устав Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, настоящее Положение и муниципальные правовые акты.

1.5. На муниципальных служащих распространяются действия трудового законодательстваРоссийской Федерации с особенностями, предусмотреннымиФедеральным законом"О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

2.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

2.2. 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.

2.3. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

2.4. Стабильность муниципальной службы.

2.5. Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.

2.6. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

2.7. Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.

2.8. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

2.9. Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

2.10. Внепартийность муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы

3.1. Должность муниципальной службы - должность в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, которая образуется в соответствии с Уставом Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий администрации или лица, замещающего муниципальную должность.

3.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

3.3. При составлении и утверждении штатного расписания администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Законом Краснодарского края "О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае".

3.4. Должности муниципальной службы подразделяются на 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.

3.5. Для должностей муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы устанавливается следующее соотношение к должностям государственной гражданской службы Краснодарского края:

1) высшая должность муниципальной службы - высшая группа должностей категории "руководители" государственной гражданской службы Краснодарского края;

2) главная должность муниципальной службы - главная группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;

3) ведущая должность муниципальной службы - ведущая группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;

4) старшая должность муниципальной службы - старшая группа должностей категории "специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края;

5) младшая должность муниципальной службы - младшая группа должностей категории "обеспечивающие специалисты" государственной гражданской службы Краснодарского края.

3.6. Для замещения должностей муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района квалификационные требования предъявляются:

к уровню профессионального образования;

к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3.7. К типовым квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района относятся:

3.7.1. Требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование – бакалавриат, специалитет, магистратура, подготовка кадров высшей квалификации по профилю деятельности органа или профилю замещаемой должности муниципальной службы;

б) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - среднее профессиональное образование по профилю замещаемой должности;

3.7.2. Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности - дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

а) высшие должности муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от трех лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее четырех лет;

б) главные должности муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от двух лет или стаж (опыт) работы по специальности не менее трех лет;

в) ведущие должности муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района - минимальный стаж муниципальной службы (государственной службы) от одного года или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет;

г) старшие и младшие должности муниципальной службы администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района - требования к стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

3.8. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности при поступлении на муниципальную службу для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы должностей муниципальной службы не предъявляются к выпускнику очной формы обучения образовательных учреждений высшего профессионального образования в случае:

3.8.1. Заключения между ним и администрацией договора на обучение за счет средств местного бюджета и при поступлении на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение.

3.8.2. Заключения договора между ним и администрацией о прохождении практики (стажировки) в течение всего периода обучения. Положение об организации и проведении практики (стажировки) студентов образовательных учреждений высшего и профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, в администрации утверждается правовым актом администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

3.8.3. Осуществления им полномочий депутата законодательного (представительного) органа государственной власти Краснодарского края или полномочий депутата Совета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

3.9. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, минимальному стажу муниципальной службы (государственной службы), к стажу (опыту) работы по специальности устанавливаются постановлением администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, в зависимости от конкретной должности муниципальной службы и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

3.10. Муниципальным служащим присваиваются классные чины, указывающие на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

3.11. Классный чин может быть первым и очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.

3.12. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3.13. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:

а) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

б) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

г) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

д) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

3.14. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется **законом** Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае".

3.15. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3.16. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

Состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовыми актами администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

4.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

4.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

4.3. 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**,** законодательствомо муниципальной службе и трудовым договором;

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего 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 администрации;

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

7) профессиональную переподготовку, повышение квалификации, в соответствии с Положением о профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке муниципальных служащих администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района 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 профсоюзные 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.

4.4. Муниципальный служащий вправе, с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя), выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Краснодарского края, Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Краснодарского края, Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в [подпункте 5 пункта 4.8 раздела 4](#sub_4485) настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Представитель нанимателя (работодатель), если ему 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 и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

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

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района в порядке, определяемом нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края и муниципальным правовым актом образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

4.5. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, другие 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 правила служебного поведения муниципальных служащих, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

4.6. При выполнении требований к служебному поведению 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.

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

4.7. 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 Краснодарского края, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

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

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

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет администрацию Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, 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) 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).

10) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 25 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Краснодарского края, 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 администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) 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 администрация муниципального образования, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

8) 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;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района 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;

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

12) 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;

13) создавать в администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района 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;

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

15) 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;

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

4.10. 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.

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

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

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера муниципального служащего

5.1. 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, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

5.2. 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 Краснодарского края.

5.3. 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 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Указами Президента Российской Федерации, законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

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

5.8. 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 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом закономКраснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ "О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей".

5.9. 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 главой администрации (губернатором) Краснодарского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Поступление на муниципальную службу

6.1. 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 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", [пункте 4.](#sub_447)8 и [пункте 4.1](#sub_44111)2 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.2. 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.

6.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещения 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 исключение 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;

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

6.4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

6.5. В случае установления в процессе проверки, указанной в [пункте 6.4](#sub_664) настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района о назначении на должность муниципальной службы.

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

7. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

7.1. При замещении должности муниципальной службы в администрацию Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

7.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается настоящим правовым актом Совета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование (размещение на официальном сайте администрации) 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. Состав конкурсной комиссии, порядок формирования комиссии устанавливаются правовым актом администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

7.3. 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.

8. Аттестация муниципальных служащих

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

8.2. 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).

8.3. 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).

8.4. 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 на повышение квалификации.

8.5. 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.

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

8.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается постановлением администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Краснодарского края.

9. Основания для расторжения трудового договора
с муниципальным служащим

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

9.1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

9.1.2. 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.

9.1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13**,** 14**,** 14.1и15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьями 11 и 12 Закона Краснодарского края "О муниципальной службе в Краснодарском крае".

9.1.4. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

9.2. 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.

9.3. Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного возраста, установленного для замещения муниципальной службы, принимается представителем нанимателя (работодателя) администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

10. Рабочее (служебное) время

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

11. Отпуск муниципального служащего

11.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

11.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

11.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

11.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Краснодарского края.

11.5. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет следующей продолжительности:

1) высшая муниципальная должность муниципальной службы независимо от стажа муниципальной службы - 15 календарных дней;

2) главная муниципальная должность муниципальной службы при стаже:

от 1 года до 10 лет - 10 календарных дней;

свыше 10 лет - 15 календарных дней;

3) ведущая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:

от 1 года до 5 лет - 3 календарных дня;

от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

от 10 до 15 лет - 10 календарных дней;

свыше 15 лет - 15 календарных дней;

4) старшая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:

от 1 года до 5 лет - 2 календарных дня;

от 5 до 10 лет - 4 календарных дня;

от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

свыше 15 лет - 10 календарных дней;

5) младшая муниципальная должность муниципальной службы при стаже:

от 5 до 10 лет - 3 календарных дня;

от 10 до 15 лет - 6 календарных дней;

свыше 15 лет - 8 календарных дней.

11.6. Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия службы устанавливаются нормативными правовыми актами администрации в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на содержание администрации.

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

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

12. Оплата труда муниципального служащего

12.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Краснодарского края.

 12.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются правовым актом Совета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

13. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

13.1. Муниципальному служащему гарантируются:

13.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

13.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

13.1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

13.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

13.1.5. 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.

13.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

13.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

13.1.8. 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.

13.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района либо сокращением штата работников администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

14. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

14.1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

14.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Краснодарского края соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Краснодарского края. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Краснодарского края по соответствующей должности государственной гражданской службы Краснодарского края.

14.3. 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.

14.4. Муниципальный служащий администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района имеет право на пенсию за выслугу лет на муниципальной службе с учетом стажа муниципальной службы, выплачиваемую за счет средств, предусмотренных в бюджете Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

14.5. Условия предоставления права на дополнительное материальное обеспечение лицам, замещавшим должности муниципальной службы определяются Положением, утверждаемом Советом Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

15. Стаж муниципальной службы

15.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Краснодарского края.

15.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в [пункте 15.1](#sub_151) настоящего Положения, устанавливается законодательством Краснодарского края.

15.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

16. Поощрение муниципального служащего

16.1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

объявление Благодарности главы Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района;

награждение Почетной грамотой главы Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района;

выдача единовременного денежного вознаграждения;

представление к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Краснодарского края, муниципального образования Красноармейский район и Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

16.2. Поощрения муниципальным служащим, состоящим на муниципальной службе, применяются главой Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

Информация об этом доводится до сведения коллектива, заносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

16.3. Допускается соединение нескольких видов поощрений.

17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного должностного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение муниципального служащего.

17.2. Дисциплинарное взыскание налагает представитель нанимателя (работодатель) муниципального служащего.

До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего истребуется объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения должностного проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения должностного проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

За каждый должностной проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

17.3.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.3.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.3.3. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1**,** 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", 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.

17.3.4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1**,** 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным законом "О муниципальной службе", нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными нормативными правовыми актами.

17.4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Представитель нанимателя (работодателя) до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя.

17.7. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения, предусмотренные [пунктом 16.1](#sub_161) настоящего Положения, к муниципальному служащему не применяются.

18. Кадровая работа в администрации
Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района

18.1. Кадровая работа 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 главе Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района;

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 и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

5) ведение личных дел муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы;

6) ведение Реестра муниципальных служащих администрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района;

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 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательствоми законодательством Краснодарского края.

18.2. 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) повышение квалификации 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 работа с кадрами при ее прохождении.

18.3. 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 по последнему месту муниципальной службы;

3) при ликвидации администрации, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в администрацию, которой переданы функции ликвидированной администрации или её правопреемнику.

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

19. Персональные данные муниципального служащего

19.1. 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.

19.2. 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.

20. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в муниципальном образовании Красноармейский район осуществляется за счет средств бюджета Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник общего отдела Новомышастовского сельского поселенияКрасноармейского района |  Н.А.Феофилова |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

 решением Совета

 Новомышастовского сельского

 поселения

 Красноармейского района

 от 22.05.2014года № 83/9

Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
в администрации Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района

1. В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Уставом муниципального образования Красноармейский район и в целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в администрации муниципального образования Красноармейский район, может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

2. Решение о проведении конкурса принимается главой Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы высшей, главной, ведущей старшей и младшей группы должностей.

3. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые должности муниципальной службы "помощник";

б) при назначении на должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок;

в) при назначении на должность муниципальной службы, муниципального служащего (гражданина) состоящего в кадровом резерве, сформированном в установленном порядке;

г) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из отраслевых (функциональных), территориальных органов местного самоуправления при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципаль­ной службы имеют граждане Российской Феде­рации, а также граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие требованиям установленным законами и другими нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципального образования Красноармейский район, необходимым для замещения должности муниципальной службы (далее именуется - гражданин).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие муниципальные должности они занимают в момент его проведения.

При прочих равных условиях муниципальный служащий имеет преимущество перед гражданами, претендующими на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе администрация муниципального образования Красноармейский район публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

в) условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора;

г) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 6](#sub_5600) настоящего Положения;

д) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс).

Объявление публикуется не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

6. Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в общий отдел администрации муниципального образования Красноармейский район, объявившего о проведении конкурса:

а) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

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

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

д) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

ж) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

Все представляемые копии документов, должны быть заверены нотариально, кадровыми службами по месту работы (службы) (или представляются для сверки подлинники).

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

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

л) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законами Краснодарского края.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района.

По поручению главы Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района общий отдел администрации обеспечивает получение муниципальным служащим документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. Гражданин не допускаются к участию в конкурсе в случае:

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом](#sub_15) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

11) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

9. Документы, указанные в пункте [6](#sub_5600) настоящего Положения, представляются в общий отдел администрации в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме.

10. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушениями правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается председателем конкурсной комиссии, после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13. Общий отдел администрации не позднее, чем за 1 день до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Краснодарского края.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Для проведения конкурса правовым актом администрации, образуется соответствующая конкурсная комиссия, утверждается ее персональный и количественный состав, сроки и порядок работы.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и пяти членов комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

Допускается проведение конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Краснодарского края методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также положений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Кандидатура кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы, не прибывшего на заседание конкурсной комиссии, не рассматривается.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение №2) который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, после завершения конкурса, сообщается о результатах конкурса в устной форме.

22. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы издается распоряжение администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

23. Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся администрацией в установленном порядке.

24. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

26. Кандидаты вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник общего отделаадминистрации Новомышастовского сельского поселения Красноармейского района  | Н.А.Феофилова |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Проекта решения Совета Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района от 22.05.2014г. №83/9

«О муниципальной службе в администрации Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района»

Проект внесен:

Начальник общего отдела,

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района Н.А.Феофилова

Проект согласован:

Председатель Совета

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района Н.Г.Шмалько

Председатель постоянной комиссии

по вопросам экономики, бюджету,

финансам, налогам и распоряжению

муниципальной собственностью С.А.Горобец

Начальник финансового отдела,

главный бухгалтер

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района Л.А.Фоменко

Специалист первой категории общего отдела

( по юридическим вопросам) администрации

Новомышастовского сельского поселения

Красноармейского района О.Г.Пирогова