Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ПЕСТЯКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

ДВАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ВНЕОЧЕРЕДНОЕ

РЕШЕНИЕ

от 27 декабря 2016 г. N 91

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

В ПЕСТЯКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. Решения Совета Пестяковского муниципального района

от 30.05.2017 N 47)

Руководствуясь положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законов Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", от 31 декабря 2008 года N 180-ОЗ "О реестре должностей муниципальной службы в Ивановской области", Устава Пестяковского муниципального района, Совет Пестяковского муниципального района решил:

1. Утвердить [Положение](#P43) "О муниципальной службе в Пестяковском муниципальном районе" (приложение).

2. Отменить решение Пестяковского районного Совета от 25.09.2009 N 66 "Об утверждении Положения "О муниципальной службе в Пестяковском муниципальном районе" в редакции решений Совета Пестяковского муниципального района от 30.06.2011 N 39; от 23.12.2011 N 99; от 25.04.2012 N 31; от 31.01.2014 N 9.

3. Обнародовать настоящее решение в соответствии с частью 8 статьи 41 Устава Пестяковского муниципального района и разместить на официальном сайте Пестяковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее решение вступает в действие после официального обнародования.

Глава Пестяковского муниципального района

Т.А.КОВАЛЕВА

Председатель Совета

Пестяковского муниципального района

А.В.СОКОЛОВ

Приложение

к решению

Совета Пестяковского

муниципального района

от 27.12.2016 N 91

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ПЕСТЯКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Список изменяющих документов

(в ред. Решения Совета Пестяковского муниципального района

от 30.05.2017 N 47)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовое регулирование муниципальной службы Пестяковского муниципального района

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в Пестяковском муниципальном районе (далее - Положение) осуществляет правовое регулирование муниципальной службы Пестяковского муниципального района и устанавливает правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления в соответствии с Уставом Пестяковского муниципального района.

2. Правовую основу муниципальной службы на территории Пестяковского муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральные законы от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе Ивановской области", другие законы Ивановской области, Устав Пестяковского муниципального района, иные нормативные правовые акты Пестяковского муниципального района и настоящее Положение.

3. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 2. Муниципальная служба в Пестяковском муниципальном районе

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

4. Лица, замещающие выборные муниципальные должности, не являются муниципальными служащими.

5. Время работы на муниципальных должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий, в соответствии с законодательством о государственной службе.

Статья 3. Задачи муниципальной службы

1. Основными задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение наряду с государственной службой прав и свобод человека и гражданина на территории Пестяковского муниципального района;

2) обеспечение самостоятельного решения населением вопросов местного значения;

3) подготовка, принятие, исполнение и контроль решений в пределах полномочий органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района;

4) защита прав и законных интересов Пестяковского муниципального района;

5) подготовка профессиональных и компетентных кадров.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

1. 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.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 5. Должности муниципальной службы Пестяковского муниципального района

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Пестяковского муниципального района, которая образована в соответствии с Уставом Пестяковского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ивановской области.

Статья 6. Реестр муниципальных должностей Пестяковского муниципального района

В соответствии с Законом Ивановской области о Реестре должностей муниципальной службы Ивановской области и с учетом структуры органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района, закрепленной в Уставе, настоящего Положения Совет Пестяковского муниципального района утверждает реестр муниципальных должностей. Данный реестр представляет собой сводный перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

Статья 7. 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 Ивановской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Ивановской области устанавливается Законом Ивановской области.

Статья 8. Классные чины муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальной службы и в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы, с учетом профессионального уровня муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины муниципального служащего присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией по инициативе представителя нанимателя (работодателя) и (или) муниципального служащего.

1) Положение о проведении квалификационного экзамена устанавливается муниципальным правовым актом.

2) Решение представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется соответствующим правовым актом. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3) Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего (оклад за классный чин).

4. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы (высшая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы (главная группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы (ведущая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы (старшая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

8. Муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы (младшая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

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

10. Первыми классными чинами муниципального служащего являются:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - старший советник муниципальной службы 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - действительный советник муниципальной службы 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

11. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

12. Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

13. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах советник муниципальной службы 2, 3 класса, старший советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах муниципальный советник 2, 3 класса, действительный советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительный муниципальный советник 2, 3 класса - не менее одного года.

14. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах советник муниципальной службы 1 класса, старший советник муниципальной службы 1 класса, муниципальный советник 1 класса, действительный советник муниципальной службы 1 класса, действительный муниципальный советник 1 класса сроки не устанавливаются.

15. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине муниципального служащего исчисляется со дня присвоения классного чина муниципальному служащему.

16. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин муниципального служащего, если истек срок, установленный [частью 13](#P132) настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

1) При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципального служащего, являющийся в соответствии с [частью 9](#P123) настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин муниципального служащего присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

2) Классный чин муниципального служащего присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

17. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного [частью 13](#P132) настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине муниципального служащего, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

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

18. Квалификационные разряды муниципальной службы, присвоенные до вступления в силу Закона Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", соотносятся с классными чинами муниципального служащего в следующем порядке:

1) квалификационные разряды муниципальной службы действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

2) квалификационные разряды муниципальной службы действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

3) квалификационные разряды муниципальной службы муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

4) квалификационные разряды муниципальной службы старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

5) квалификационные разряды муниципальной службы советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

19. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, ему может быть присвоен классный чин муниципального служащего на одну ступень выше первого классного чина в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им муниципальная должность. При этом учитывается продолжительность пребывания муниципального служащего в классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании.

20. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

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

22. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классного чина муниципального служащего, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 9. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям 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](#P656) для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются согласно приложению N 1 к настоящему Положению 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. В случае если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района, городского округа (городского округа с внутригородским делением) - уставом муниципального района, городского округа (городского округа с внутригородским делением) и законом Ивановской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС)

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 10. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 11. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе; а также на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

2) участие в подготовке решений, принимаемых соответствующими органами местного самоуправления, их должностными лицами, а также принятие решений в соответствии с должностными полномочиями;

3) предоставление рабочего места, имеющего необходимое для исполнения должностных обязанностей техническое оснащение, включая средства связи, оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов;

4) запрос и получение в установленном порядке необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;

5) посещение в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

6) внесение предложений о совершенствовании деятельности соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района в любые инстанции;

7) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и сложности работы, уровня квалификации, стажа работы;

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

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

10) защиту своих персональных данных;

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

12) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

13) обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, и защиту своих прав;

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

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

16) получение надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, надбавок к должностному окладу и иных дополнительных выплат, установленных правовыми актами Пестяковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством, а также предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

17) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо слов "настоящим Федеральным законом" следует читать "Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ".

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

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

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

Статья 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

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

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 РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, 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 РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: вместо "статьей 16.1" следует читать "статьей 18".

10) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 16.1](#P303) настоящего Положения;

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

3. 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 запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Ивановской 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;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

(п. 2 в ред. Решения Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

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

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

9) принимать без письменного разрешения главы Пестяковского муниципального 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

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

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

3. 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.

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

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

6. 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.

7. 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.

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

Статья 16. 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 17. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

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 субъектов Российской Федерации.

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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

(в ред. Решения Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

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. 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.

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.

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.

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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

9. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

(часть 9 введена Решением Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(часть 10 введена Решением Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

11. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 9](#P294) настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

(часть 11 введена Решением Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

12. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 11](#P298) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

(часть 12 введена Решением Совета Пестяковского муниципального района от 30.05.2017 N 47)

Статья 18. 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](#P305) 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](#P305) 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](#P305) настоящей статьи.

Статья 19. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальный служащий соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, которым он пользуется в течение срока полномочий.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, дающим право посещать все органы местного самоуправления, а также муниципальные предприятия, учреждения и организации на территории самоуправления Пестяковского муниципального района в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления и действующим законодательством.

3. Удостоверение муниципального служащего, замещающего высшую должность муниципальной службы, является документом, дающим право беспрепятственно посещать все органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, а также беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации, воинские части, общественные объединения на территории самоуправления Пестяковского муниципального района, а также органы государственной власти в соответствии с действующим законодательством.

4. Положения об удостоверениях муниципальных служащих, их образцы и описание утверждаются нормативными правовыми актами Ивановской области или муниципальными правовыми актами самоуправления Пестяковского муниципального района.

5. Удостоверение подлежит сдаче в соответствующий орган местного самоуправления, его выдавший, по окончании полномочий муниципального служащего.

Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Статья 20. Требования к поступающим на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с федеральным законом о муниципальной службе для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#P211) настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимущества 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.

Статья 21. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. 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 Правительством РФ;

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;

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 16.1](#P303) настоящего Положения;

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

2. Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения.

3. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением при поступлении гражданина на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [ч. 3](#P342) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

6. По результатам рассмотрения заявлений граждан о поступлении на муниципальную службу принимается одно из следующих решений:

а) о назначении лица на должность муниципальной службы;

б) о назначении лица на должность муниципальной службы с испытательным сроком;

в) об отказе в приеме на муниципальную службу;

г) о зачислении лица в резерв муниципальной службы.

7. 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.

8. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

9. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 22. Отказ в приеме на муниципальную службу

1. Основаниями для отказа в приеме на муниципальную службу являются:

1) отсутствие вакантных должностей согласно профилю подготовки кандидата или полученной специальности по образованию;

2) в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

3) в случае представления документов, содержащих ложные сведения;

4) в случае несоответствия лица квалификационным требованиям для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

5) иные случаи, предусмотренные законодательством.

Статья 23. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом Пестяковского муниципального района. 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 Советом Пестяковского муниципального района.

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 24. Испытание при поступлении на муниципальную службу

1. Для гражданина, впервые принимаемого на должность муниципальной службы, а также для муниципального служащего при переводе на должность муниципальной службы другой группы или иной специализации может устанавливаться испытание по муниципальной должности в соответствии с трудовым законодательством.

1) Продолжительность испытательного срока в каждом конкретном случае устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

2. В период испытания на муниципального служащего распространяются нормы действующего законодательства, предусмотренные для муниципальных служащих. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

3. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе от перевода - уволен с муниципальной службы без выплаты выходного пособия.

4. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание и последующее увольнение его допускается только по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

5. Отдельным категориям работников и муниципальных служащих в случаях, предусмотренных законодательством, испытание при приеме на работу не устанавливается.

Статья 25. Трудовой договор о прохождении муниципальной службы

1. Трудовой договор о прохождении муниципальной службы заключается гражданином с соответствующим органом местного самоуправления Пестяковского муниципального района письменно в порядке, определяемом законодательством РФ о труде.

2. В трудовом договоре о прохождении муниципальной службы устанавливаются условия прохождения муниципальной службы.

3. Для лиц, замещающих муниципальную должность, которая в реестре должностей муниципальной службы Пестяковского муниципального района предусмотрена для непосредственного обеспечения исполнения полномочий выборного должностного лица в органе местного самоуправления, трудовой договор заключается на срок полномочий этого лица.

4. Трудовой договор о прохождении муниципальной службы вступает в силу со дня его подписания соответствующим должностным лицом или с момента фактического допуска работника к работе и прекращает свое действие с увольнением муниципального служащего, а также в иных случаях, установленных законодательством.

5. Заключение трудового договора о прохождении муниципальной службы, прекращение его действия, а также иные отношения, связанные с ним, регулируются законодательством РФ о труде.

Глава 5. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 26. Срок муниципальной службы для муниципальных служащих

1. Началом муниципальной службы считается:

1) для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, - день вступления в силу трудового договора о прохождении муниципальной службы или приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) о приеме на муниципальную службу;

2) для граждан, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, - день фактического приема на работу на должность муниципального служащего.

2. Муниципальная служба прекращается в день увольнения муниципального служащего.

3. Предельный возраст для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы - 65 лет.

Статья 27. Учет муниципальных служащих. Реестр и штатное расписание

1. На каждого муниципального служащего ведется личное дело и трудовая книжка.

2. Сведения о муниципальных служащих Пестяковского муниципального района, в том числе сведения о муниципальных служащих, включенных в резерв муниципальных служащих, вносятся в реестр муниципальных служащих Пестяковского муниципального района.

1) Ведение реестра муниципальных служащих осуществляется специально уполномоченным лицом соответствующего органа местного самоуправления.

3. Порядок ведения реестра муниципальных служащих определяется муниципальным правовым актом в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области.

4. Штатное расписание органов местного самоуправления и их структурных подразделений устанавливается муниципальными правовыми актами на основе реестра муниципальных должностей Пестяковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Ивановской области.

Статья 28. Резерв муниципальной службы Пестяковского муниципального района

1. Лица, включенные в резерв муниципальной службы Пестяковского муниципального района, при прочих равных условиях с другими претендентами обладают преимущественным правом при поступлении на муниципальную службу.

2. Включение в резерв муниципальной службы производится на срок в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и муниципальными правовыми актами.

3. На лиц, не являющихся муниципальными служащими и включенных в резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. Порядок зачисления в резерв и нахождения в резерве муниципальной службы, порядок ведения резерва муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами Совета Пестяковского муниципального района.

Статья 29. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих муниципальной службы

1. Профессиональная подготовка муниципальных служащих осуществляется:

1) в высших и специальных учебных заведениях;

2) самостоятельной подготовкой муниципального служащего;

3) обучением в органах местного самоуправления по программам подготовки муниципальных служащих.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих может производиться по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района на плановой основе за счет средств местного бюджета.

3. Переподготовка (переквалификация) муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации.

1) Переподготовка (переквалификация) может осуществляться за счет средств местного бюджета.

2) Переподготовка (переквалификация) производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных полномочий (заочная форма обучения).

3) Порядок организации и проведения переподготовки (переквалификации) определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области.

Статья 30. 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.

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Совета Пестяковского муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Ивановской области.

Глава 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 31. Основания прекращения муниципальной службы

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:

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](#P211) и [14](#P232) настоящего Положения;

4) применения 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.

Статья 32. Оформление прекращения муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы муниципальным служащим оформляется приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя).

1) Приказ (распоряжение) должен содержать указание на основания увольнения с муниципальной службы.

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

3. Умерший (погибший) муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих муниципального образования (увольняется) со следующего дня после смерти или гибели, а муниципальный служащий, в установленном законом порядке признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим, - после дня вступления в законную силу соответствующего решения суда.

Статья 33. Служебная проверка

1. Служебная проверка - комплекс мероприятий, проводимых с целью установления и проверки фактов нарушения законодательства со стороны муниципального служащего.

2. Служебная проверка назначается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

1) Лицо, замещающее должность муниципальной службы, в обязательном порядке уведомляется о проведении в отношении его служебной проверки.

3. Основанием для назначения служебной проверки является:

1) ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления;

2) представление органов прокуратуры, следствия и дознания, Федеральной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов, частное определение суда;

3) обращение лица, замещающего должность муниципальной службы, о назначении в отношении его служебной проверки.

4. Проведение служебной проверки может быть возложено на:

1) специально уполномоченное лицо органа местного самоуправления;

2) специально создаваемые для проведения служебной проверки комиссии.

5. По результатам служебной проверки оформляется заключение. Представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления на основании заключения принимает одно из следующих решений:

1) о прекращении служебной проверки за отсутствием нарушений законодательства о муниципальной службе;

2) о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

3) о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Глава 7. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 34. Рабочее (служебное) время

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

Статья 35. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 15 календарных дней.

1) Ежегодный оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуска суммируются, по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее четырнадцати календарных дней.

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

Глава 8. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ

СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 36. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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 Ивановской области.

2. Органы местного самоуправления Пестяковского муниципального района самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления устанавливаются Положением о системе оплаты труда муниципальных служащих Пестяковского муниципального района, утверждаемым Советом Пестяковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ивановской области.

Статья 37. 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, но 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 органа местного самоуправления либо сокращением штата работников соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Положением, производятся за счет средств местного бюджета, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - из средств областного бюджета или федерального бюджета.

Статья 38. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы, при соблюдении условий, предусмотренных решением Совета Пестяковского муниципального района (далее - пенсия за выслугу лет).

2. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", либо к пенсии, назначенной на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации", за счет средств бюджета Пестяковского муниципального района.

3. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок определения размера пенсии за выслугу лет, назначения, перерасчета размера, выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет, срок, с которого назначается, приостанавливается, возобновляется и прекращается выплата пенсии за выслугу лет, определяются решением Совета Пестяковского муниципального района.

4. Определение размера пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Ивановской области и Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области".

5. Максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Ивановской области по соответствующей должности государственной гражданской службы.

6. Минимальный размер пенсии за выслугу лет определяется решением Совета Пестяковского муниципального района.

7. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в периоды замещения государственных или муниципальных должностей, нахождения на государственной или муниципальной службе.

Статья 39. Стаж муниципальной службы

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 и государственных должностях Ивановской области;

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

5) иных должностях в соответствии с Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области".

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 субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#P520) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 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](#P520) настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области и правовыми актами органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области".

Глава 9. ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.

ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 40. Поощрение муниципальных служащих

1. Основаниями поощрения лица, замещающего должность муниципальной службы, являются: особые трудовые заслуги, успешное и добросовестное исполнение лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей, продолжительная и безупречная служба, выполнение заданий особой важности и сложности.

2. Виды поощрений лица, замещающего муниципальную должность, и порядок их применения:

1) к лицу, замещающему должность муниципальной службы, могут применяться поощрения:

а) объявление благодарности;

б) денежное поощрение;

в) награждение ценным подарком;

г) награждение Почетной грамотой главы Пестяковского муниципального района;

д) присвоение почетного звания;

е) присвоение классного чина муниципального служащего за особые отличия в муниципальной службе в соответствии с [частью 17 статьи 8](#P141) настоящего Положения;

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

з) иные виды поощрений, установленные муниципальными правовыми актами Пестяковского муниципального района;

2) порядок применения поощрений устанавливается муниципальными правовыми актами Пестяковского муниципального района - решением, постановлением, распоряжением, приказом соответствующего органа местного самоуправления или должностного лица;

3) лица, замещающие должность муниципальной службы, могут представляться к награждению наградами Ивановской области в порядке, установленном областным законодательством;

4) за особые трудовые заслуги лица, замещающие должность муниципальной службы, представляются к награждению государственными наградами Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Выплата муниципальному служащему денежного поощрения, предусмотренного [пунктом 2](#P537) настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 41. Система контроля и ответственности муниципальной службы

1. Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, несут ответственность перед населением Пестяковского муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законом.

2. Законодательством Российской Федерации и Ивановской области устанавливаются следующие виды ответственности должностных лиц местного самоуправления:

1) уголовная ответственность;

2) административная ответственность;

3) дисциплинарная ответственность;

4) материальная ответственность;

5) прекращение полномочий должностного лица (отзыв, увольнение).

Статья 42. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

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

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: имеется в виду статья 42, а не статья 40.

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 Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 40](#P562) настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 15](#P258) и [16](#P269) настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 15](#P258), [16](#P269) и [40](#P562) настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации 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 15](#P258), [16](#P269) и [40](#P562) 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](#P577) или [2](#P578) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 15](#P258), [16](#P269) и [40](#P562) настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава 10. КАДРОВАЯ РАБОТА

В ПЕСТЯКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

Статья 44. Кадровая работа в Пестяковском муниципальном районе

1. Кадровая работа в Пестяковском муниципальном районе включает в себя:

1) формирование кадрового резерва 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, 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;

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, установленных настоящим Положением, федеральным законом о муниципальной службе и другими федеральными законами;

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

2. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Ивановской области.

Статья 45. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений настоящего Федерального закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного [частью 5](#P615) настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 46. 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 47. 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 органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, 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 48. Кадровый резерв на муниципальной службе

Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы формируется в соответствии с положением, утверждаемым нормативным правовым актом Совета Пестяковского муниципального района.

Статья 49. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы Пестяковского муниципального района обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Ивановской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления в них могут проводиться эксперименты по развитию муниципальной службы в Ивановской области. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в [части 1](#P638) настоящей статьи, устанавливаются законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами Пестяковского муниципального района.

Глава 11. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 50. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Пестяковского муниципального района.

Приложение 1

к Положению

о муниципальной службе

в Пестяковском муниципальном районе

Квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы

в Пестяковском муниципальном районе

1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее двух лет или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, стаж муниципальной службы не менее одного года или не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

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

2. Квалификационные требования для замещения высших и главных должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июля 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.