РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

 КРИВОЛУКСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОЛУКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 61

от 10.12. 2018 года с. Кривая Лука

# О внесении изменений в Постановление № 39 от 07.11.2016г. «**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Криволукском муниципальном образовании**»

Руководствуясь ст.ст. 35, 42, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О муниципальной службе в российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 года N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Указом губернатора Иркутской области от 22.09.2011г. № 246-УГ «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Иркутской области, и вспомогательного персонала органов государственной власти Иркутской области и иных государственных органов Иркутской области», Уставом Криволукского МО

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Криволукском МО в новой редакции ([Приложение N 1](#sub_9991)).

2. Опубликовать настоящее Постановление в журнале «Вестник Криволукского МО» и разместить на официальном сайте Киренского муниципального района в разделе поселения в сети Интернет.

3. Постановление Главы Криволукского МО от 07 ноября 2016г. N 39 **«**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Криволукском МО» считать утратившим силу

4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания настоящего постановления.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Криволукского муниципального образования | Д.И. Тетерин |

Приложение

к Постановлению Главы

от 10.12. 2018г. N 61

# Положениео муниципальной службе в Криволукском МО

В соответствии с Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в Криволукском МО, правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления Криволукского МО.

# Глава 1. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба

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

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом Криволукского МО должность в органах местного самоуправления Криволукского МО, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Главы Криволукского МО.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации Криволукского МО.

Штатное расписание органа местного самоуправления Криволукского МО утверждается Главой Криволукского МО.

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического и вспомогательного персонала).

В соответствии со статьями 25, 39 Устава Криволукского МО должности технического и вспомогательного персонала, образованные в целях обеспечения деятельности администрации, Думы и депутатов Думы, Избирательной комиссии Криволукского МО включаются в штатное расписание администрации Криволукского МО.

Правовое положение лиц, замещающих должности технического и вспомогательного персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Главы, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном Уставом Криволукского МО и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета Криволукского МО.

2. Глава Криволукского МО не является муниципальным служащим.

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

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в Криволукском МО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, Уставом Криволукского МО и иными муниципальными правовыми актами Криволукского МО

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории Криволукского МО;

2) обеспечение решения вопросов местного значения;

3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Криволукского МО и иных муниципальных правовых актов;

4) обеспечение исполнения полномочий Главы МО, органов местного самоуправления;

5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов Криволукского муниципального образования в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий 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;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) сотрудничества органов местного самоуправления с органами государственной власти;

11) светского характера муниципальной службы;

12) взаимодействия и сотрудничества с организациями, общественными объединениями и гражданами в целях социально-экономического развития;

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Криволукского МО.

2. Расходы бюджета на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

# Глава 2. Система должностей муниципальной службы

Статья 8. Группы должностей муниципальной службы Криволукского МО

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы относятся к группе младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, Избирательной комиссии, или лица, замещающего муниципальную должность.

Должность помощника Главы Криволукского МО образуется в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы Криволукского МО.

Отнесение иных должностей муниципальной службы к должностям, образованным в целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, осуществляется в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

3. Должности муниципальной службы в Криволукском МО устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в Криволукском МО в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

Штатное расписание органа местного самоуправления Криволукского МО составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области и Перечнем должностей муниципальной службы в Криволукском МО.

Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в Криволукском МО

1. Перечень должностей муниципальной службы в Криволукском МО представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в Криволукском МО, классифицированные по органам местного самоуправления Криволукского МО, группам и функциональным признакам должностей.

2. Перечень должностей муниципальной службы в Криволукском МО утверждается Главой в соответствии со структурой органов местного самоуправления, на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Устава Криволукского МО.

3. В Перечне должностей муниципальной службы в Криволукском МО в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и настоящим Положением предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются по направлению деятельности (далее - специализации).

Специализация младших должностей муниципальной службы предусматривает наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Наличие образования, соответствующего специализации иных групп должностей муниципальной службы, учитывается при решении вопросов замещения должности муниципальной службы, иных вопросов прохождения службы.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующего органа местного самоуправления.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается Главой Криволукского МО.

Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования к муниципальным служащим представляют собой требования к:

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

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

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знанию Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Криволукского МО и иных муниципальных правовых актов Криволукского МО применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей;

2. Для замещения младших должностей муниципальной службы основными квалификационными требованиями является наличие среднего профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы.

По младшим должностям требования к стажу службы (работы) не предъявляются.

Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

3. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

# Глава 3. Правовое положение муниципальных служащих. Гарантии деятельности муниципальных служащих

Статья 12. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе;

2) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

3) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

4) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

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

7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

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

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Криволукского МО и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) повышение квалификации в соответствии с правовым актом Главы за счет средств бюджета Криволукского МО;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

15) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления, Избирательной комиссии;

16) объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

18) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 13. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также принятыми путем прямого волеизъявления населения

3) соблюдать права и законные интересы граждан; в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4) 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;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Криволукского МО нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

9) сообщать в орган, ведающий кадровыми вопросами, о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) сообщать непосредственному руководителю, а также в орган, ведающий кадровыми вопросами, о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

12) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

13) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

14) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 14. 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 медицинского учреждения.

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления установленных федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

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

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления.

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию Криволукского МО, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

13) создавать в 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;

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

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

16) заниматься 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. 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;

17) разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, после увольнения с муниципальной службы;

18) принимать участие в забастовках.

2. 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.

Статья 15.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, Криволукского МО , способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, Криволукского МО.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Глава Криволукского МО, 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.

6. Для урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов. Порядок образования указанных комиссий определяется правовым актом Главы.

Статья 16. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять в орган, ведающий кадровыми вопросами, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Иркутской области.

Должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, определяются правовым актом Главы Криволукского МО в соответствии с законодательством.

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, указанных в абзаце третьем настоящей статьи, и муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [абзаце третьем](#sub_163) настоящей статьи, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается нормативным правовым актом Главы МО в соответствии с законодательством.

При поступлении на муниципальную службу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются до момента замещения должности муниципальной службы. Гражданин вправе получить в органе, ведающем кадровыми вопросами, всю необходимую информацию (в т.ч., ознакомиться с правовыми актами и документами) о порядке и форме представления сведений, а также консультации по заполнению соответствующих форм.

Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1. условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
2. право на своевременное получение денежного содержания и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
4. профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами;
5. обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
6. обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;
7. 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;
8. единовременная компенсационная выплата в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего в связи с исполнением должностных обязанностей;

8.1) выплата единовременной материальной помощи в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, в соответствии с настоящим Положением;

9) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

10) возмещение командировочных расходов в соответствии с настоящим Положением;

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

12) обеспечение детей муниципального служащего местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях;

13) обеспечение жилищных условий в порядке, предусмотренном настоящим Положением;

14) санаторно-курортное обеспечение в соответствии с нормативным правовым актом Главы;

15) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральными, областными законами, Уставом Криволукского МО.

3. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей [статьей](#sub_17000), определяется в соответствии с законодательством правовыми актами Главы МО, если иное не установлено законодательством, Уставом Криволукского МО и настоящим Положением.

Статья 18. Условия работы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места, соответствующего требованиям охраны труда, с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

1) замещающие младшие должности муниципальной службы – пользуются услугами служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления в установленном порядке.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются телефонной связью.

Статья 20. Денежное содержание муниципальных служащих

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Иркутской области, регулирующим вопросы муниципальной службы, к которым относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

2. Муниципальным служащим производятся следующие дополнительные выплаты, устанавливаемые настоящим Положением:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в качестве выплат стимулирующего характера.

3. Муниципальному служащему выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в северных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

Статья 21. Должностной оклад муниципального служащего

1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы в соответствии федеральным законодательством и Законом Иркутской области № 88-ОЗ от 15 октября 2007 г. и Постановлением губернатора Иркутской области №536-П от 16.11.2007года Указом № 54-УГ от 11.03.2013 года и устанавливаются Главой МО в соответствии с Решением Думы Криволукского МО.

Штатное расписание органа местного самоуправления, утверждается правовым актом Главы.

2.  Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, определенные Криволукского МО. Указом Губернатора от 11.03.2013 года № 54-УГ.

Статья 22. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается Главой МО (Закон Иркутской области от5.10.2007 № 88-ОЗ ст. 5.2.).

Надбавка устанавливается в правовом акте о присвоении муниципальному служащему классного чина, принимаемом уполномоченным должностным лицом в соответствии со статьей 5(2) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области и Указом Губернатора Иркутской области № 87-УГ от 30 апреля 2010 года.

# 1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет(N 25-ФЗ от 2 марта 2007 г. "О муниципальной службе в Российской Федерации, N 79-ФЗ от 27 июля 2004 г. "О государственной гражданской службе Российской Федерации") устанавливается в размере:

1) 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 3 года до 8 лет;

2) 15 % от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 8 до 13 лет;

3) 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 13 лет до 18 лет.

4) 25% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 18 лет до 23 лет.

5) 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 23 лет и свыше.

6) размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим администрации, являющимися юридическими лицами составляет от 1% до 3%.

Надбавка устанавливается правовым актом Главы МО.

Порядок установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом Главы Криволукского МО в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в следующих размерах:

1) по младшим должностям муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Надбавка устанавливается правовым актом Главы МО.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актом Главы МО в соответствии с настоящим Положением.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание устанавливается в размере:

1) 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание Криволукского МО;

2) 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание Иркутской области;

3) 25% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему почетное звание Российской Федерации.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим [пунктом](#sub_225), выплачивается одна из них по его выбору.

Надбавка устанавливается правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень устанавливается в размере:

1) 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему ученую степень кандидата наук;

2) 25% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему ученую степень доктора наук.

Надбавка устанавливается за ученую степень, присвоенную по направлениям деятельности, связанным с выполнением функций по замещаемой должности муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему право на получение нескольких надбавок, предусмотренных настоящим [пунктом](#sub_226), выплачивается одна из них по его выбору.

Надбавка устанавливается правовым актом Главы МО.

Статья 23. Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему

1. Минимальные размеры ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются дифференцированно по органам местного самоуправления, группам и наименованиям должностей муниципальной службы решением Думы МО.

В соответствии с решением Думы, указанным в [абзаце первом](#sub_231) настоящей части, предельные размеры (низший и верхний пределы) ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальным служащим, устанавливаются нормативным правовым актом Главы МО. Максимальный предел ежемесячного денежного поощрения не может превышать 2,5 должностных окладов. Правовым актом Главы МО определяется порядок и условия установления муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев).

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем органа местного самоуправления в штатном расписании соответствующего органа.

Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальному служащему, определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом условий, установленных правовым актом Главы МО, и указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

2. Максимальный размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий не ограничивается.

Муниципальным служащим может выплачиваться ежеквартальная премия в размере, не превышающем месячного оклада муниципального служащего.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом Главы Криволукского МО с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей.

Выплата премий осуществляется на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов с учетом северного коэффициента и надбавок за работу в районах крайнего севера. Лицу, впервые поступившему на должность муниципальной службы, указанная материальная помощь выплачивается не ранее чем по истечении десяти месяцев со дня назначения на должность муниципальной службы.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

3. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день **за каждый полный год** муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью:

1) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 6 календарных дня.

5. Муниципальные служащие пользуются правом на получение иных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

6. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов один раз в текущем финансовом году.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом Главы МО в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 25. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) 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;

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

2. Гарантии в области обязательного государственного социального страхования и обязательного государственного страхования муниципальных служащих реализуются в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета Криволукского МО (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, Криволукского МО, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (далее - трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно), пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации").

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности - на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", - на срок установления данной пенсии.

3. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости, либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации". За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящей части, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации.

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области в размерах, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области в соответствии с законом области, и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в [абзаце втором](#sub_26320) настоящей части, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в [абзаце первом](#sub_263) настоящей части, не применяется.

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера страховой части трудовой пенсии по старости, либо при изменении размера трудовой пенсии по инвалидности, либо при изменении размера пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада и (или) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, установленных муниципальными правовыми актами.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральным законами.

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом Главы Криволукского МО.

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

Статья 27. Единовременная компенсационная выплата в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего

1. Компенсационные выплаты выплачиваются единовременно в случаях:

1) гибели (смерти) лица, замещающего должность муниципальной службы в период работы или после увольнения с должности, если она наступила вследствие телесных повреждений или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением им должностных обязанностей:

- в размере установленного на момент наступления указанных событий годового денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы;

2) причинения лицу, замещающему должность муниципальной службы, в связи с исполнением им должностных обязанностей увечья или иного повреждения здоровья, исключающих дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью:

- инвалиду 1 группы - в размере установленного на момент наступления инвалидности годового денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы;

- инвалиду 2 группы - в размере 70 процентов установленного на момент наступления инвалидности годового денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы;

- инвалиду 3 группы - в размере 50 процентов установленного на момент наступления инвалидности годового денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы;

3) причинения лицу, замещающему должность муниципальной службы, в связи с исполнением им должностных обязанностей телесных повреждений или иного повреждения здоровья, повлекших стойкую утрату трудоспособности без установления инвалидности, - в размере 40 процентов установленного на момент выдачи листка нетрудоспособности годового денежного содержания лица, замещающего должность муниципальной службы.

2. Порядок установления и осуществления компенсационной выплаты определяется нормативным правовым актом Главы Криволукского МО.

Статья 27.1. Единовременная материальная помощь, выплачиваемая в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет

1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае смерти:

1) муниципального служащего, замещавшего на дату смерти должность муниципальной службы в Криволукском МО и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет;

2) лица, получавшего трудовую пенсию по старости, трудовую пенсию по инвалидности, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", либо пенсию, назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" (далее - пенсионер), замещавшего ранее должность муниципальной службы в Криволукском МО (работавшего ранее в местных органах власти) и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет.

Стаж муниципальной службы в целях определения права на получение единовременной материальной помощи исчисляется в соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Иркутской области, устанавливающим порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Право на получение единовременной материальной помощи имеет член семьи либо иное лицо, организовавшее погребение умершего муниципального служащего или пенсионера.

2. Порядок выплаты и размер единовременной материальной помощи определяется правовым актом Главы МО.

3. Единовременная материальная помощь, предусмотренная настоящей статьей, не выплачивается в случае возникновения права на компенсационную выплату, предусмотренную [пунктом 1 части 1 статьи 27](#sub_2711) настоящего Положения.

Статья 28. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный утратой (в т.ч. уничтожением) или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи, в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом Главы МО.

Статья 29. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих

1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом Главы МО.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом Главы МО .

Статья 30. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета Криволукского МО производится на плановой основе.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации может производиться как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Периодичность обучения муниципальных служащих в порядке повышения квалификации - не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом Главы МО.

Статья 31. Меры по обеспечению жилищных условий муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий имеет право на получение жилого помещения либо средств из бюджета, предоставляемых в соответствии с бюджетным законодательством, в целях улучшения жилищных условий.

Средства из бюджета Криволукского МО в целях улучшения жилищных условий предоставляются один раз в период всего срока муниципальной службы.

2. Предоставление муниципальным служащим жилых помещений либо средства из бюджета Криволукского МО в целях улучшения жилищных условий производится в порядке очередности.

В первоочередном порядке жилые помещения, средства из бюджета Криволукского МО в целях улучшения жилищных условий предоставляются:

1) муниципальным служащим, нуждающимся в соответствии с жилищным законодательством в предоставлении жилья или улучшении жилищных условий, имеющим стаж муниципальной службы не менее трех лет;

2) муниципальным служащим в соответствии с условиями трудового договора.

3. Жилые помещения предоставляются муниципальным служащим из муниципального жилищного фонда.

Жилые помещения могут предоставляться муниципальным служащим по договорам социального найма в соответствии с жилищным законодательством и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок и формы предоставления муниципальным служащим средств из бюджета Криволукского МО в целях улучшения жилищных условий устанавливаются муниципальными правовыми актами Криволукского МО в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5. В случае отсутствия возможности предоставления муниципальному служащему жилого помещения, указанного в абзаце первом настоящей части, ему производится компенсация расходов, связанных с наймом жилого помещения в размере затрат на наем, но не свыше половины месячного денежного содержания муниципального служащего. Порядок компенсации муниципальному служащему указанных расходов определяется нормативным правовым актом Главы МО.

Статья 32. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим

1. Муниципальному служащему в течение года может предоставляться материальная помощь в случаях возникновения ущерба в результате стихийных бедствий и автогенных катастроф, смерти близкого родственника, кражи личного жизненно важного имущества в крупных размерах, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов, утраты трудоспособности или осуществления ухода за больным в течение длительного периода времени (более 3 недель).

2. Материальная помощь предоставляется по решению Главы Криволукского МО. Размер материальной помощи определяется индивидуально в каждом отдельном случае, но не может превышать размера месячного оклада муниципального служащего Криволукского МО которому предоставляется материальная помощь.

3. Порядок предоставления материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с настоящей [статьей](#sub_32000), устанавливается Главой МО.

Статья 33. Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством.

Статья 34. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также в случаях, указанных в [статьях 29](#sub_29000), [30](#sub_30000) настоящего Положения, в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением Главы администрации Криволукского МО.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) суточные;

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе при заграничных командировках, определяются нормативным правовым актом Главы МО в соответствии с законодательством.

Статья 35. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления

1. Сокращение штатов, численности, ликвидация органа местного самоуправления Криволукского МО производятся в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с сокращением штата, численности работников или ликвидацией органа местного самоуправления Криволукского МО муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральным трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с сокращением штата работников, ликвидацией организации.

# Глава 4. Прохождение муниципальной службы

Статья 36. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу в Криволукском МО имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 37. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами (кадровая служба администрации Криволукского МО в соответствии с Уставом) следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы. При подаче заявления гражданин составляет автобиографию;

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

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных [пунктами 1) - 10)](#sub_3711) настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

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

3. 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.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с [частью 2](#sub_372) настоящей статьи..

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 2](#sub_372) настоящей статьи обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на должность муниципальной службы, орган, ведающий кадровыми вопросами, обращается с заключением по данному вопросу к Главе - в отношении лиц, поступающих на должности муниципальной службы в администрации.

Вопрос об отказе в поступлении на муниципальную службу решает должностное лицо, обладающее правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы) в пределах своей компетенции.

Орган, ведающий кадровыми вопросами, в письменной форме сообщает гражданину об отказе в поступлении на муниципальную службу с указанием причин отказа.

Статья 38. Назначение на должность муниципальной службы по представлению

1. Должности муниципальной службы замещаются в порядке назначения по представлению (на основании мотивированного предложения о кандидатуре на соответствующую должность).

2. Представление оформляется непосредственным руководителем (за подписью Главы в случае, установленном [статьей 41](#sub_41000) настоящего Положения) в письменной форме с указанием сведений о лице, претендующем на должность муниципальной службы, имеющих значение для решения вопроса о назначении на должность (возраст, гражданство, уровень образования, указание на соответствие образования специализации должности, стаж муниципальной службы (государственной службы), стаж работы по специальности, опыт работы по специальности, уровень знаний законодательства применительно к должностным обязанностям). Представление может содержать иные сведения об уровне квалификации и профессионализма лица, претендующего на должность муниципальной службы.

Представление подготавливается на основе заявления о поступлении на муниципальную службу.

Статья 39. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Криволукском МО заключению трудового договора **может предшествовать конкурс.**

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

2. Конкурс может проводиться в разных формах, в том числе в форме конкурса документов, конкурса-испытания.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, других документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных качеств кандидата.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

3. Проведение конкурса возлагается на **конкурсные комиссии.**

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются Главой МО.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой .

Статья 40. Назначение на должности муниципальной службы

Назначение на должности муниципальной службы в органе местного самоуправления осуществляется по решению Главы МО.

Статья 41. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении (приказе) о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 42. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации заключаются Главой.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением администрации Криволукского МО - в отношении лиц, указанных в  [части 3](#sub_433) настоящей статьи.

Распоряжение (приказ) объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

Статья 43. Личное дело 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 уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в администрации.

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

4. Кадровый работник администрации обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 44. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом Главы.

Статья 45. Стаж муниципальной службы

1. В соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" 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 субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностях в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" устанавливается законом Иркутской области.

Статья 46. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и Главой МО если это не противоречит федеральному и областному законодательству.

2. Муниципальные служащие вправе заниматься оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельностью в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 47. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) 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;

д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

4. Аттестация муниципальных служащих назначается Главой МО.

5. Для проведения аттестации формируются аттестационные комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные должностные лица органа местного самоуправления, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу органа местного самоуправления, в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в муниципальном органе может быть создано несколько аттестационных комиссий.

Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается руководителем органа местного самоуправления. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

7. В процессе работы аттестационной комиссии обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

8. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

9. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности;

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

10. По результатам аттестации глава, может принять решение:

1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

2) в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия;

3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

11. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом Главы Криволукского МО в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 48. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы создается в целях решения вопросов замещения вакантных должностей муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, ее профессионализма путем обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих (перемещения (перевода) на вышестоящие и иные должности муниципальной службы), обеспечения органов местного самоуправления, специалистами с высоким профессиональным уровнем или перспективными молодыми специалистами после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службы по основаниям, указанным в [части 2](#sub_492) настоящей статьи.

2. В кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы могут быть включены:

1) муниципальные служащие органов местного самоуправления, в целях закрепления в органах местного самоуправления кадров, имеющих опыт муниципального управления, обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих путем перемещения (перевода) на вышестоящие и иные (не ниже замещаемых) должности муниципальной службы;

2) специалисты с высоким профессиональным уровнем, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

3) перспективные молодые специалисты после окончания высших учебных заведений или средних профессиональных учебных заведений, имеющие интерес к работе в органах местного самоуправления в целях осуществления равномерной профессиональной подготовки и смены кадрового состава муниципальных служащих;

4) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штата, - при условии соответствия их требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в соответствии со специализацией должностей муниципальной службы;

5) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

6) лица, замещавшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

7) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;

8) лица, заключившие договор с органами местного самоуправления на оплату из бюджета обучения в высших учебных заведениях и желающие поступить на муниципальную службу;

9) лица, подлежащие зачислению в кадровый резерв муниципальной службы по результатам конкурса;

10) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;

11) иные лица в случаях, установленных нормативными правовыми актами Главы МО.

3. На лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

5. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы оформляется в виде Перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы, определяется нормативным правовым актом Главы МО .

6.1. лица, замещавшие должности муниципальной службы, сложившие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

Статья 49. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть, также расторгнут по инициативе Главы Криволукского МО 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 федеральным законом;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы - 65 лет.

По решению Главы МО, 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 50. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением (приказом) должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

Распоряжение (приказ) должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Статья 51. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами

1. Общее руководство кадровой политикой в органах местного самоуправления осуществляет Глава МО.

2. Кадровыми вопросами в органах местного самоуправления в соответствии с соглашениями, заключенными в соответствии со Уставом, Глава администрации , который действует в порядке, установленном нормативными правовыми актами Главы МО в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом.

3. Глава МО осуществляет:

1) кадровое обеспечение администрации, а также в соответствии с соглашениями, заключенными в соответствии с Уставом;

2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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 в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

14) организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих;

14.1) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Иркутской области.

4. В органах местного самоуправления Криволукского МО могут создаваться специальные консультативные органы по вопросам организации муниципальной службы (кадровые советы и др.).

# Глава 5. Поощрение и ответственность муниципальных служащих

Статья 52 Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 53. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности Главы МО с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного оклада;

2) награждение почетной грамотой Главы с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера двух месячного оклада или с вручением ценного подарка;

3) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области;

4) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

5) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами Главы Криволукского МО.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется правовым актом Главы МО- в отношении муниципальных служащих администрации, органов местного самоуправления.

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры, определяются нормативными правовыми актами Главы МО в соответствии с законодательством.

Статья 54. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, Криволукского МО.

Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами Криволукского МО производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Думы, Главы МО.

Статья 55. Поощрение наградами Главы МО, единовременной денежной премией и ценным подарком

Поощрение муниципального служащего администрации Криволукского МО наградами Главы МО, награждение единовременной денежной премией, ценным подарком производится по решению Главы МО с оформлением правового акта.

Статья 56. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 57. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением Главы МО.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Статья 58. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 59. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

2. Служебное расследование назначается должностным лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением.

3. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении его служебного расследования.

4. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации

- обращения граждан, органов государственной власти, общественных объединений, организаций, их должностных лиц;

- частное определение суда, представление органов прокуратуры, следствия и дознания, государственной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов и должностных лиц;

- обращение муниципального служащего о назначении в отношении его служебного расследования.

5. Проведение служебного расследования может быть возложено на:

- специально создаваемые для проведения служебного расследования комиссии;

- кадровую службу администрации .

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, вправе для установления и проверки факта совершения дисциплинарного проступка принимать все меры, не запрещенные законом.

В ходе служебного расследования от муниципального служащего истребуются объяснения. Муниципальный служащий вправе давать объяснения, требовать их рассмотрения и приобщения к материалам служебного расследования.

7. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения дисциплинарного проступка;

- об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

8. Должностное лицо, обладающее правом назначения служебного расследования на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, принимает одно из следующих решений:

- о прекращении служебного расследования за отсутствием факта совершения дисциплинарного проступка;

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Статья 60. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного поручения

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 Иркутской области, муниципальных правовых актов Криволукского МО, 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

# Глава 6. Заключительные положения

Статья 61. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания постановления Главы об утверждении настоящего Положения

2. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами, вступают, в силу со дня вступления в силу указанных нормативных правовых актов.