МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ИШНЯ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 30.03.2017 № 9

р.п. Ишня

Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении Ишня в новой редакции

В соответствии с изменениями в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с изменениями вЗаконе Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Ишня, муниципальный Совет сельского поселения Ишня **РЕШИЛ:**

1.Утвердить Положение о муниципальной службе в сельском поселении Ишня в новой редакции согласно приложению.

2.Решение муниципального Совета сельского поселения Ишня от 25.10.2007 № 28 (в редакции решений муниципального Совета от 06.08.2009 №123, от 28.12.2009 № 21, от 20.07.2011 № 91, от 22.08.2012 № 135, от 12.02.2014 № 3, от 23.07.2014 № 20) считать утратившим силу.

3.Решение опубликовать в газете «Ростовский вестник» и официальном сайте Администрации сельского поселения Ишня.

4.Решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель муниципального Совета

сельского поселения Ишня А.В. Ложкин

Глава сельского поселения Ишня Н.С. Савельев

Приложение

к решению муниципального Совета

от 30.03.2017 № 9

**Положение**

**о муниципальной службе в сельском поселении Ишня**

(с изменениями от 10.05.2018 № 8, от 30.05.2019 № 19, от 26.03.2020 № 8,

от 21.05.2020 № 18, от 18.02.2021 № 6)

I Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с определением правового положения организации муниципальной службы в сельском поселении Ишня, определяет правовое положение муниципальных служащих в сельском поселении Ишня, требования, предъявляемые к муниципальным служащим, условия, порядок прохождения, прекращение муниципальной службы.

2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему содержанию соответствуют аналогичным терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №-25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области".

II Организация муниципальной службы

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта). Муниципальная служба в сельском поселении Ишня организуется и осуществляется исходя из следующих основных принципов:

1.1.приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

1.3.профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

1.4.стабильность муниципальной службы;

1.5.доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

1.6.взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

1.7.единство основных требований к муниципальной службе, а так же учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

1.8.правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

1.9.ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

1.10.внепартийность муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются реестром должностей муниципальной службы, в соответствии с законом Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области». Должности муниципальной службы сельского поселения Ишня подразделяются в соответствии с действующим законодательством на следующие группы:

2.1 высшие должности муниципальной службы;

2.2. главные должности муниципальной службы;

2.3. ведущие должности муниципальной службы;

2.4. старшие должности муниципальной службы;

2.5. младшие должности муниципальной службы.

3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ярославской области.

В целях обеспечения единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ярославской области (далее - гражданская служба) устанавливается следующее соотношение между ними:

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

4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

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

1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения должностей муниципальной службы главной группы лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы – наличие высшего образования; квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются;

5) для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп – наличие профессионального образования; квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются.

4.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются нормативным правовым актом Администрации сельского поселения Ишня на основе типовых квалификационных требований, установленных данным положением о муниципальной службе в сельском поселении Ишня.

4.3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

4.4. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки муниципального служащего устанавливаются в его должностной инструкции при наличии соответствующего решения Главы сельского поселения Ишня.

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

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым муниципальным Советом сельского поселения Ишня. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в сельском поселении Ишня и порядок ее формирования устанавливаются муниципальным Советом сельского поселения Ишня.

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

6. Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо обладать профессиональными знаниями и навыками, определенными должностной инструкцией по соответствующей должности муниципальной службы.

6.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, установленном нормативным актом Администрации сельского поселения Ишня и по форме, установленной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460.

1) Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460.

2) Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

6.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

6.8. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

Сведения, указанные абзаце 2 пункта 6.8 части II настоящего Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [абзаце](#Par3) 2 пункта 6.8 части II настоящего Положения, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [абзаце](#Par3)м 2 пункта 6.8 части II настоящего Положения.

7. Классные чины муниципальной службы.

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

Соответствие классных чинов должностям муниципальной службы определяется муниципальным нормативным правовым актом с учетом положений настоящей статьи. Классный чин, присваиваемый муниципальному служащему, не может быть выше классного чина, установленного указанным соответствием для замещаемой им должности муниципальной службы, если иное не установлено настоящей статьей.

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

|  |  |
| --- | --- |
| классный чин | группа должностей |
| действительный муниципальный советник 1 класса  действительный муниципальный советник 2 класса  действительный муниципальный советник 3 класса | высшая группа |
| муниципальный советник 1 класса  муниципальный советник 2 класса  муниципальный советник 3 класса | главная группа |
| советник муниципальной службы 1 класса  советник муниципальной службы 2 класса  советник муниципальной службы 3 класса | ведущая группа |
| референт муниципальной службы 1 класса  референт муниципальной службы 2 класса  референт муниципальной службы 3 класса | старшая группа |
| секретарь муниципальной службы 1 класса  секретарь муниципальной службы 2 класса  секретарь муниципальной службы 3 класса | младшая группа |

7.3. Лицу, назначенному на должность Главы Администрации сельского поселения Ишня по контракту, со дня назначения на указанную должность присваивается классный чин «действительный муниципальный советник 1 класса».

В остальных случаях классный чин присваивается распоряжением Администрации сельского поселения Ишня на основании письменного заявления о присвоении классного чина, поданного муниципальным служащим после возникновения у него права на присвоение классного чина.

Право на присвоение классного чина возникает со дня назначения на должность муниципальной службы (со дня, следующего за днем успешного завершения испытания, если оно установлено) либо со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Днем присвоения классного чина является день принятия работодателем соответствующего решения, если иная дата не указана в распоряжении Администрации сельского поселения Ишня о присвоении классного чина. Решение о присвоении классного чина не может иметь обратной силы.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело муниципального служащего и его трудовую книжку (при наличии). Информация о присвоении классного чина также вносится в сведения о трудовой деятельности муниципального служащего. Со дня присвоения классного чина исчисляется срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине.

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

7.4. Классный чин присваивается:

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

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

3) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы (за исключением должности Главы Администрации сельского поселения Ишня по контракту), – в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина, если иной порядок не установлен работодателем.

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

Первым классным чином для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы (за исключением лица, назначенного на должность Главы Администрации сельского поселения Ишня по контракту), является классный чин «действительный муниципальный советник 3 класса».

Первый классный чин для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, определяется работодателем исходя из суммы баллов, полученных по результатам оценки профессионального уровня, но не выше классного чина, установленного соответствием классных чинов должностям муниципальной службы для замещаемых ими должностей муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| сумма баллов | класс присваиваемого чина |  |
| 0 – 3 | 3 класс |  |
| 4 – 6 | 2 класс |  |
| 7 и более | 1 класс |  |

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

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

2) наличие государственных наград Российской Федерации и (или) СССР, наград федеральных органов государственной власти, наград Ярославской области за достижения в профессиональной деятельности, профессиональный опыт и специальные знания по которой необходимы муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, - 2 балла за каждую награду;

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

7.7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему, если по замещаемой им должности соответствием классных чинов должностям муниципальной службы предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

В пределах одной группы должностей присвоение очередного классного чина осуществляется по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, определяемого в соответствии с пунктом 7.8 части II настоящего Положения.

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

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

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

Сроки прохождения муниципальной службы в иных классных чинах не устанавливаются.

7.9.  Классный чин не присваивается муниципальному служащему:

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

2) имеющему дисциплинарное взыскание;

3) в отношении которого проводится проверка или возбуждено уголовное дело.

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

1) до истечения срока, установленного пунктом 7.8 части II настоящего Положения, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, – не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного пунктом 7.8 части II настоящего Положения, – на одну ступень выше классного чина, установленного соответствием классных чинов должностям муниципальной службы для замещаемой им должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

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

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

8. Особенности исчисления стажа муниципальной службы.

8.1. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Ярославской области. При этом помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1 статьи 25](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3CD83DFF836387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334F17FA3605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в стаж муниципальной службы включаются (засчитываются):

1) в целях, указанных в [части 2 статьи 25](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3CD83DFF836387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334F17FA5605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - для обеспечения прохождения муниципальной службы), - периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3DDC3DFE816387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334FB7EA1605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

2) в целях, указанных в [части 3 статьи 25](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3CD83DFF836387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334F17FAA605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - для назначения пенсии за выслугу лет), - иные периоды службы (работы), включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с [пунктом 2 части 1 статьи 8<1>](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A9BF6E4F20B18368238F88769D358DC47FD655A1D481E46FEBC7070FF7EA26B0A32197E09C0BD2C9DD404BEBB3357EA46F2cChEK) Закона Ярославской области "О государственной гражданской службе Ярославской области" и включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии со [статьей 8](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A9BF6E4F20B18368238F0866FD35CD01AF76D03114A1949A1AB7739F37FA26B083D13210CD5AC7491D01FA0BE284BE847cFhAK) Закона Ярославской области "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области".

8.2. Установление стажа муниципальной службы производится Распоряжением Главы сельского поселения Ишня на основании решения комиссии, порядок образования и деятельности которой устанавливается Главой сельского поселения Ишня (далее - комиссия органа местного самоуправления), с указанием цели, для которой он устанавливается, в соответствии с [частями 2](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3CD83DFF836387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334F17FA5605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) и [3 статьи 25](consultantplus://offline/ref=F4F2038756F6AA4FEA2C1A8DF588AC0E1D3CD83DFF836387018F41AA3A0A1B1D5E06F8E93334F17FAA605B655C205090FC6790D01FA2BB37c4h0K) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) для обеспечения прохождения муниципальной службы - в отношении муниципального служащего, проходящего муниципальную службу;

2) для назначения пенсии за выслугу лет - в отношении муниципального служащего, уволенного с муниципальной службы, на день его увольнения с муниципальной службы.

8.3. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы гражданскому (муниципальному) служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), ранее включенные в стаж гражданской (муниципальной) службы в соответствии с законами субъектов Российской Федерации, учитываются при установлении стажа муниципальной службы в соответствии с [пунктом 8.2](file:///C:\Users\User\Downloads\закон%20яо%2013-з%20(1).docx#P55) части 8 настоящего Положения на основании соответствующих решений об установлении и (или) об исчислении стажа гражданской (муниципальной) службы.

8.4. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, в совокупности не превышающие пять лет, учитываются при установлении стажа муниципальной службы в соответствии с [пунктом 8.2](file:///C:\Users\User\Downloads\закон%20яо%2013-з%20(1).docx#P55) части 8 настоящего Положения на основании решения комиссии, порядок образования и деятельности которой устанавливается указом Губернатора Ярославской области (далее - областная комиссия).

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется на основании ходатайства Главы сельского поселения Ишня. Ходатайство подается в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации сельского поселения Ишня, после успешного завершения им испытания либо по истечении трех месяцев после назначения его на должность муниципальной службы, если испытание не устанавливалось.

8.5. Пересмотр стажа муниципальной службы в отношении лица, уволенного с муниципальной службы, не допускается, за исключением случаев, установленных [пунктами 8.6](file:///C:\Users\User\Downloads\закон%20яо%2013-з%20(1).docx#P62) - [8](file:///C:\Users\User\Downloads\закон%20яо%2013-з%20(1).docx#P66).8 части 8 настоящего Положения.

8.6. Период замещения муниципальной должности после увольнения с муниципальной службы включается в стаж муниципальной службы, установленный для назначения пенсии за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется при назначении пенсии за выслугу лет в отношении лица, стаж муниципальной службы которого, установленный на день увольнения с муниципальной службы, дает право на назначение пенсии за выслугу лет.

8.7. Период замещения должности муниципальной службы или муниципальной должности после назначения пенсии за выслугу лет включается в стаж муниципальной службы, установленный для назначения пенсии за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначена пенсия за выслугу лет, если продолжительность замещения должности муниципальной службы или муниципальной должности составила не менее одного года.

8.8. При выявлении нарушений требований законодательства, допущенных при исчислении и установлении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, они подлежат устранению работодателем, принявшим решение об установлении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначается или назначена пенсия за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления или по инициативе работодателя, принявшего соответствующее решение.

При выявлении арифметических ошибок, допущенных при исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, они подлежат исправлению на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначается или назначена пенсия за выслугу лет, члена комиссии органа местного самоуправления или иного лица в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

8.9. Споры по установлению стажа муниципальной службы при оспаривании решения работодателя рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством. Споры по установлению стажа муниципальной службы при оспаривании решения комиссии органа местного самоуправления или решения областной комиссии рассматриваются соответствующей комиссией, а при несогласии заявителя с принятым решением - в судебном порядке.

III Поступление на муниципальную должность

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы».

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

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

3.1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3.3. 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;

3.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются правительством Российской Федерации;

3.5. близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой сельского поселения Ишня, который возглавляет местную Администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

3.6. прекращение гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находится на муниципальной службе, приобретение 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;

3.7. 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;

3.8. представление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

3.9. непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

3.10. непредставления сведений, предусмотренных в пункте 6.8 части II настоящего Положения;

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

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

5. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

5.1. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

5.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

5.3. паспорт;

5.4. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5.5. документ об образовании;

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

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

5.8. документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

5.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

5.11. сведения, предусмотренные в пункте 6.8 части II настоящего Положения;

5.12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

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

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

7. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Нанимателем для муниципального служащего является сельское поселение Ишня, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) – Глава сельского поселения Ишня.

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

9.Муниципальный служащий имеет право на:

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

9.2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

9.3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;

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

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

9.6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

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

9.8. защиту своих персональных данных;

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

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

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

9.12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации».

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

10.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 10.1 части III настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 10.1 части III настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1). Лицо, указанное в пункте 10.1 части III настоящего Положения, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2). Лицо, указанное пункте 10.1 части III настоящего Положения, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3). Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 10.1 части III настоящего Положения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4). Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 10.1 части III настоящего Положения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5). Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 10.1 части III настоящего Положения, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6). Непринятие лицом, указанным в пункте 10.1 части III настоящего Положения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7). В случае, если лицо, указанное в пункте 10.1 части III настоящего Положения, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским [законодательством](consultantplus://offline/ref=6C00A89A285908CB3CD4F8D0F884FC851C957225484BC016B249AE6FC120C6194EE501F250FB0E0EgDtEN).

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

10.4. Непринятие лицом, замещающим муниципальную должность, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение (освобождение от должности) в связи с утратой доверия лица, замещающего муниципальную должность и являющегося представителем нанимателя.

10.5. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в сельском поселении Ишня, образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

11. Муниципальный служащий обязан:

11.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

11.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

11.4. соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

11.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

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

11.10 соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

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

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

12.1. замещать должность муниципальной службы в случае:

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

2) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

12.2. участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством, осуществляется:

- лицами, замещающими должности муниципальной службы, - с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном частью 3 статьи 11.3-1 Закона Ярославской области от 09.07.2009 № 40-з «О мерах по противодействию коррупции в Ярославской области.;

12.2.1 заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

12.3. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

12.4. получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=A2DC21FDCA60A444B2AA008ADCFF9CD6DD114481590AD958AF8A6BCF5977D5C3B5C79B22430BC1EDQ0s4O) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](consultantplus://offline/ref=A2DC21FDCA60A444B2AA008ADCFF9CD6DD104B87590BD958AF8A6BCF5977D5C3B5C79B224309C8E8Q0s2O), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

12.5. выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе в соответствии с международными договорами органов государственной власти Ярославской области, органов местного самоуправления с государственными органами иностранных государств, международными и иностранными организациями;

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

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

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

12.9. принимать без письменного разрешения Главы сельского поселения Ишня, 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;

12.10.использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

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

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

12.13. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

13. 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.

14. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=5CD0E3FA9E75454EBAE0F632F39072C85516E33783D75132AD240ED034BA842F0958931600Z9F), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

15.1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

IV Прохождение муниципальной службы

1. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему гарантируется:

1.1. условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

1.2. право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

1.3. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного времени), предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а так же ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью тридцать календарных дней.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

1) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

Муниципальному служащему, которому установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня. В части, не урегулированной настоящей статьей, порядок и условия предоставления отпуска муниципальному служащему определяются в соответствии с федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

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

2.1. должностей муниципальной службы;

2.2. муниципальных должностей;

2.3. государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

2.4. должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

2.5. иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и Уставом сельского поселения Ишня, помимо периодов замещения должностей, указанных в пунктах 2.1-2.5 статьи IV настоящего Положения периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](consultantplus://offline/ref=D64397D99C4D4EBBF5647EAFAC128DCB0CFA8C873D3B923BFDC04B644B418EF2F43D8C8AFE567B8DD6ZEF) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пунктах 2.1-2.5 статьи IV настоящего Положения настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Ярославской области.

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

3.1. должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

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

3.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3.4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

3.5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством);

3.6. премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

3.7. ежемесячного денежного поощрения;

3.8. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

3.9. материальной помощи.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

4. Администрация сельского поселения Ишня самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностного оклада, оклада за классный чин, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Законом, и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми представительными органами муниципальных образований Ярославской области в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области.

5. В целях поощрения муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) поощрение работодателя или органа местного самоуправления;

2) награждение наградами муниципального образования или главы муниципального образования;

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

4) поощрение Губернатора Ярославской области;

5) награждение наградами Ярославской области;

6) поощрение Правительства Российской Федерации;

7) поощрение Президента Российской Федерации;

8) награждение государственными наградами Российской Федерации.

6. Поощрения и награждения муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1 и 2 пункта 5 части IV настоящего Положения и порядок их осуществления, а также размер и порядок выплат в связи с указанными поощрениями и награждениями устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом, издаваемым представительным органом соответствующего муниципального образования Ярославской области.

7. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в соответствии с подпунктом 3 пункта 5 части IV настоящего Положения производится один раз за весь период муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы муниципального служащего, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Ярославской области «О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области» после достижения возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», в размере трех должностных окладов муниципального служащего, исходя из должностного оклада, установленного на день его увольнения с муниципальной службы, в случае:

1) поощрения или награждения в период муниципальной службы в соответствии с подпунктами 2, 4 – 8 пункта 5 части IV настоящего Положения, награждения наградами Ярославской областной Думы в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) присвоения в период муниципальной службы звания «Ветеран труда» или звания «Ветеран труда Ярославской области».

8. Поощрение Губернатора Ярославской области и награждение наградами Ярославской области в соответствии с подпунктами 4 и 5 пункта 5 части IV настоящего Положения осуществляется по представлению работодателя путем награждения наградами Губернатора Ярославской области и наградами Ярославской области в соответствии с законодательством Ярославской области о наградах.

Поощрение Правительства Российской Федерации, поощрение Президента Российской Федерации и награждение государственными наградами Российской Федерации в соответствии с подпунктами 6 – 8 пункта 5 части IV настоящего Положения осуществляется по представлению работодателя в порядке, установленном федеральным законодательством.

8.1. В связи с поощрением или награждением в соответствии с подпунктами 4 – 8 пункта 5 части IV настоящего Положения муниципального служащего или гражданина, уволенного с муниципальной службы после представления к поощрению или награждению, ему выплачивается единовременное поощрение, размер, порядок и условия выплаты которого устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом, издаваемым представительным органом соответствующего муниципального образования Ярославской области.

В случае гибели (смерти) муниципального служащего или смерти гражданина, указанного в абзаце первом настоящей части, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно выплата единовременного поощрения производится членам семей этих лиц в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом, издаваемым представительным органом соответствующего муниципального образования Ярославской области.

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

Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, по последнему месту муниципальной службы.

При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

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

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

Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

10.1 замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

10.2. достигшие возраста 60 лет;

10.3. беременные женщины;

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

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

Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается Постановлением Главы сельского поселения Ишня в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Ярославской области.

V. Прекращение муниципальной службы

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

1.1. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

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

1.3. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных пунктами 6.1 – 6.8 части II, пунктами 3,10,12,13 части III настоящего Положения;

1.4. применения административного наказания в виде [дисквалификации](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562C4DCF1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DF95018ZDF).

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

2.1. замечание;

2.2. выговор;

2.3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

3. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F7756244BC91C66C57C1E290416ZCF) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные  [пунктом](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DFA5018Z4F) 2 части V настоящего Положения.

Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных  [пунктами](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DFA5A18ZCF) 6.1 – 6.8 части II и пунктом 14 части III настоящего Положения.

Взыскания, предусмотренные  [пунктами](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DFA5A18ZCF) 6.1 – 6.8 части II, пунктом 14 части III и [пунктом](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DF95018Z2F) 3 части V настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) нормативными правовыми актами сельского поселения Ишня, на основании:

3.1. доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы Администрации сельского поселения Ишня по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3.3. объяснений муниципального служащего;

3.4. иных материалов.

При применении взысканий, предусмотренных  [пунктами](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DFA5A18ZCF) 6.1 – 6.8 части II, пунктом 14 части III и [пунктом](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DF95018Z2F) 3 части V настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Взыскания, предусмотренные  [пунктами](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DFA5A18ZCF) 6.1 – 6.8 части II, пунктом 14 части III и [пунктом](consultantplus://offline/ref=14B82EF6AE9B57233977244ED769F9967F77562448CB1C66C57C1E29046CC6A232A4E319568DF95018Z2F) 3 части V настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положения и Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Ярославской области и (или) нормативными правовыми актами сельского поселения Ишня.

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

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