СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЯСНОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

 НОВОСЕРГИЕВСКОГО РАЙОНА

ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

 РЕШЕНИЕ

 10.11.2016 г. № 20/4 р.С.

 «Об утверждении Положения «О муниципальной

 службе в муниципальном образовании

Ясногорский сельсовет Новосергиевского района

 Оренбургской области»

**Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года** **N 131-ФЗ** **"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года** **N 25-ФЗ** **"О муниципальной службе в Российской Федерации",** **Законом** **Оренбургской области** 10 октября 2007 года N 1611/339-IV-ОЗ

"О муниципальной службе в Оренбургской области", Уставом муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, Совет депутатов Ясногорского сельсовета

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в муниципальном образовании – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Ясногорского сельсовета Новосергиевского района Оренбургской области от 03.11.2008 г. № 27/2 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в муниципальном образовании – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародованию).

Председатель Совета депутатов

Глава муниципального образования

муниципального образования –

Ясногорский сельсовет Новосергиевского

района Оренбургской области А.В.Золотухин

 Приложение

 к решению Совета депутатов

 Ясногорского сельсовета

 от «10» ноября 2016 г. № 20/4

**Положение «О муниципальной службе в муниципальном образовании Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области»**

**Глава 1. Общие положения**

 **Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

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

 2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности местного самоуправления Ясногорского сельсовета, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

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

 2. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Ясногорского сельсовета, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

 3. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Оренбургской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

 4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

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

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

**Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

 1. Муниципальная служба в Оренбургской области осуществляется в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом (Основным Законом) Оренбургской области](http://docs.cntd.ru/document/952001589), законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, уставами муниципальных образований, решениями, принятыми на сходах граждан, и иными муниципальными правовыми актами.

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

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

10) внепартийность муниципальной службы.

 **Личное дело муниципального служащего, реестр муниципальных служащих**

1. Личное дело муниципального служащего содержит сведения о муниципальном служащем и документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

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

2. Порядок и сроки хранения личных дел муниципальных служащих регулируются федеральным законодательством.

3. Реестр должностей муниципальной службы утверждается законом Оренбургской области.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

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.

**Глава 2. Должности и классные чины муниципальной службы**

**Статья 5. Должности муниципальной службы**

 1.Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Оренбургской области, приведенными в приложении №1 к настоящему Положению (Реестр должностей муниципальной службы муниципального образования Ясногорский сельсовет).

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Ясногорский сельсовет используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области.

3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Ясногорский сельсовет в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям, о чем особо оговаривается в штатном расписании соответствующего органа.

 Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы муниципального образования – Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области

1. Реестр должностей муниципальной службы муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского район Оренбургской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. В реестре должностей муниципальной службы предусмотрены 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 7. Классификация должностей муниципальной службы

 1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2.Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной службы Оренбургской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Оренбургской области установлено в соответствии с Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года N 1611/339-IV-ОЗ«О муниципальной

 службе в Оренбургской области» в приложении №2 к настоящему Положению.

**Статья 8. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются статьей 9 настоящего Положения в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. В случае, если лицо назначается на должность главы администрации Ясногорского сельсовета по контракту – Уставом муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области и Законом Оренбургской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

**Статья 9. Типовые квалификационные требования**

1. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны иметь:

 1) для высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

4) для старших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу;

5) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, соответствующее направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

**Статья 9.1. Классные чины муниципальных служащих**

 1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины муниципальной службы (далее - классные чины), соответствующие группам должностей муниципальной службы:

1) действительный муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности высшей группы должностей муниципальной службы;

2) муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности главной группы должностей муниципальной службы;

3) советник муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности ведущей группы должностей муниципальной службы;

4) референт муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности старшей группы должностей муниципальной службы;

5) секретарь муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности младшей группы должностей муниципальной службы.

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

**Статья 9.2. Присвоение классных чинов**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом уровня профессиональной подготовки, а также срока пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

2. Классный чин может быть первым или очередным.

 3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения его на должность муниципальной службы.

4. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;

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

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

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

 5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.

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

6. Присвоение муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

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

**Статья 9.3. Сроки пребывания в классных чинах муниципальной службы**

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие сроки пребывания в классных чинах:

1) действительного муниципального советника 3, 2 класса - не менее одного года;

2) муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;

3) советника муниципальной службы 3, 2 класса - не менее двух лет;

4) референта муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года;

5) секретаря муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года.

2. Сроки пребывания в классном чине секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса не устанавливаются.

3. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Днем присвоения классного чина считается день издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта о присвоении классного чина.

Муниципальному служащему со дня присвоения классного чина устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

4. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее должность, указанному муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 4 статьи 9.2 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы. В этом случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.

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

1) до истечения установленного [частью 1](#Par0) настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности - не выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы;

2) по истечении установленного [частью 1](#Par0) настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине - на одну ступень выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

**Статья 9.4. Сохранение классных чинов**

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

2. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей, чем занимаемая им ранее, за указанным муниципальным служащим сохраняется присвоенный ранее классный чин.

**Статья 9.5. Квалификационный экзамен муниципальных служащих**

1. Порядок проведения квалификационного экзамена на присвоение муниципальному служащему классного чина устанавливается решение Совета депутатов Новосергиевского района Оренбургской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области.

2. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому по инициативе муниципального служащего, не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3. По результатам квалификационного экзамена квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.

4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней после принятия квалификационной комиссией решения по результатам квалификационного экзамена издает правовой акт о присвоении муниципальному служащему классного чина.

5. При неудовлетворительном результате квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе обратиться с заявлением о проведении повторного экзамена на классный чин не ранее чем через шесть месяцев со дня предыдущего экзамена.

**Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего**

**Статья 10. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав (Основной Закон) Оренбургской области](http://docs.cntd.ru/document/952001589), законы и иные нормативные правовые акты Оренбургской области, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Оренбургской области.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области, муниципальными правовыми актами.

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.

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.

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

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

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативным правовым актом Оренбургской области.

6. 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 Губернатором Оренбургской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

11) непредставления сведений, предусмотренных статьей 11.3 настоящего Закона.

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

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

**Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой**

.

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Оренбургской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, 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 вознаграждение от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690). Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 муниципального образования 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 муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. 3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

 **Статья 13.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Для целей настоящего Закона используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2. Для целей настоящего Закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

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

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

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативным правовым актом Оренбургской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 13.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

 **Статья 13.3. Представление сведений о размещении информации в**

 **информационно- телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

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

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

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

 **14. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

**Статья 14.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Оренбургской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

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

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), применяются в порядке и сроки, которые установлены указанным федеральным законом, нормативными правовыми актами Оренбургской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

 1**5. Гарантии для муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Муниципальному служащему предоставляется право:

1) на получение дополнительного профессионального образования с сохранением на этот период денежного содержания;)

2) предоставление с учетом характера исполняемых должностных обязанностей служебного транспорта или компенсации за использование личного транспорта в служебных целях;

3) на выплату единовременного пособия семье муниципального служащего в случае его смерти в порядке и размере, установленных правовым актом представительного органа муниципального образования;

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящей статьей, производятся за счет средств местного бюджета.

5. Законами Оренбургской области и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

 **Статья 16. Поощрение муниципального служащего**

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут устанавливаться следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

единовременное денежное поощрение, в том числе в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации в соответствии с федеральным законодательством наградам Оренбургской области и наградам органов государственной власти Оренбургской области в соответствии с областным законодательством.

2. Виды поощрений и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Оренбургской области.

Размер единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет устанавливается муниципальными правовыми актами в зависимости от количества полных лет выслуги, имеющихся сверх необходимых 12 лет 6 месяцев для женщин и 15 лет для мужчин, и не может составлять более 15 должностных окладов.

Единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается муниципальному служащему один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Оренбургской области.

 Муниципальному служащему, получившему ранее аналогичную выплату при прекращении военной службы, государственной гражданской службы, федеральной государственной службы иных видов, единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет не производится.

 **Статья 17. Денежное содержание муниципального служащего**

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Оренбургской области.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области.

 **Статья 17.1. Ежемесячные и дополнительные выплаты муниципальному служащему**

1. Муниципальному служащему устанавливаются следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы, устанавливаемая в зависимости от группы должностей:

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачиваемая в размере и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент в размере, установленном федеральным законодательством.

 **Статья 17.2. Ежемесячная надбавка муниципальному служащему за классный чин**

1. Муниципальному служащему при присвоении классного чина устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин учитывается в составе денежного содержания муниципального служащего при установлении районного коэффициента.

 **Статья 18. 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.

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

3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципального служащего устанавливается в зависимости от классификации должностей муниципальной службы и составляет:

1) для высших должностей муниципальной службы - 34 календарных дня;

2) для главных должностей муниципальной службы - 33 календарных дня;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - 32 календарных дня;

4) для старших должностей муниципальной службы - 31 календарный день;

5) для младших должностей муниципальной службы - 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Оренбургской области.

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

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

 **Статья 19. Стаж муниципальной службы**

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Оренбургской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 [Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391).

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами.

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

 **Статья 19.1. Порядок исчисления стажа муниципальной службы**

1. Стаж муниципальной службы исчисляется в следующих случаях:

1) при определении соответствия лица квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы;

2) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

 4) для определения размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу;

5) для назначения пенсии за выслугу лет.

2. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется кадровыми службами органов местного самоуправления (должностными лицами, осуществляющими кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления), уполномоченными на то решением представителя нанимателя (работодателем).

3. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

 4. Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном времени (годы, месяцы, дни). При суммировании дней продолжительность месяца принимается 30 дней.

5. Стаж муниципальной службы подтверждается в порядке, предусмотренном действующим законодательством для подтверждения трудового стажа для назначения пенсий в Российской Федерации.

6. Перерасчет (увеличение, уменьшение) стажа муниципальной службы производится при возникновении предусмотренных законодательством оснований в том же порядке, что и его установление.

. **ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ**

 **Статья 20. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 10 настоящего Закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по местожительству на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

10.1) сведения, предусмотренные статьей 11.3 настоящего Закона;

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

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

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

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются [Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063). Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Оренбургской области.

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

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

 **Статья 21. Основные квалификационные требования для замещения должностей**

 **муниципальной службы**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, необходимо иметь:

1) для высших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы не менее шести лет или стажа работы по специальности не менее семи лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы не менее четырех лет или стажа работы по специальности не менее пяти лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования и стажа муниципальной службы не менее двух лет или стажа работы по специальности не менее четырех лет;

4) для старших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

5) для младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района (городского округа) - уставом муниципального района (городского округа) и законом Оренбургской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

3.1. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

 **Статья 22. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

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

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

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

 **Статья 23. Испытание на должности муниципальной службы**

Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы в орган местного самоуправления, может устанавливаться испытание в соответствии с трудовым законодательством.

 **Статья 24. Аттестация муниципальных служащих**

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

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

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Оренбургской области.

 **Статья 25. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным**

 **служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664);

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

 **Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его**

 **семьи**

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Оренбургской области.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Оренбургской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Оренбургской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимального размера государственной пенсии государственного гражданского служащего Оренбургской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Оренбургской области.

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

 **Статья 27. Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в 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 статьей 10 настоящего Закона и другими законами;

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

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

 **Статья 27.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной**

 **основе**

 1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

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

3. Порядок заключения договора о целевом обучении устанавливается законом Оренбургской области.

 **Статья 28. Персональные данные муниципального служащего**

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

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) в соответствии с трудовым законодательством.

 **Статья 29. Приоритетные направления формирования кадрового состава**

 **муниципальной службы**

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

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

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

 **Статья 30. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

 **Статья 31. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

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

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

 при стаже муниципальной службы в процентах

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 до 10 лет 15

 от 10 до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы согласно приложению №3.

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа (максимальный размер не ограничивается);

 5) ежемесячное денежное поощрение;

 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем);

 7) ежемесячная надбавка за классный чин определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего (приложение №5), однако ее размер не должен превышать:

для муниципальных служащих, замещающих высшие группы должностей муниципальной службы, - 65% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области;

для муниципальных служащих, замещающих главные группы должностей муниципальной службы, - 55% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области;

для муниципальных служащих, замещающих ведущие группы должностей муниципальной службы, - 45% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области;

для муниципальных служащих, замещающих старшие группы должностей муниципальной службы, - 35% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области;

для муниципальных служащих, замещающих младшие группы должностей муниципальной службы, - 25% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области.

3. Муниципальным служащим в муниципальном образовании Ясногорский сельсовет могут производиться единовременные выплаты в связи с государственными праздничными датами.

4. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

Размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются согласно приложению №4.

Муниципальное образование не вправе превышать установленные Правительством Рязанской области нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления с учетом требований части 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 Решение об индексации размеров должностных окладов муниципальных служащих муниципального образования – Ясногорского сельсовета принимается Советом депутатов Ясногорского сельсовета.

Статья 32. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

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

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

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

Статья 33. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

**Статья 34. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Статья 35. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Оренбургской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органа местного самоуправления, и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами.

**Статья 36. Вступление в силу Положения**

1.Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

**Приложение № 1 к Положению**

**«О муниципальной службе в муниципальном образовании –**

 **Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Реестр**

**Должностей муниципальной службы**

**муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Часть первая**

**Должности муниципальной службы,**

**устанавливаемые органами местного самоуправления**

**для обеспечения исполнения их полномочий**

**Раздел I**

**Должности муниципальной службы,**

**учреждаемые в администрации муниципального образования**

 **Высшая группа должностей**

Глава администрации муниципального образования

**Старшая группа должностей**

Главный специалист

Ведущий специалист

**Младшая группа должностей**

Специалист I категории

Специалист II категории

Специалист

--------------------------------

<\*> Глава администрации муниципального образования, назначенный по контракту

<\*\*> Нахождение муниципальных служащих на указанных муниципальных должностях ограничено сроком полномочий главы администрации муниципального образования.

**Приложение №2**

**к Положению**

**«О муниципальной службе**

**муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Соотношение должностей муниципальной службы**

**и должностей государственной гражданской службы**

**Рязанской области**

 1. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Оренбургской области установлено по группам должностей муниципальной службы и государственной гражданской службы Оренбургской области с учетом квалификационных требований к соответствующим группам должностей.

 2. Соответствующими группами должностей государственных гражданских служащих Оренбургской области для должностей муниципальной службы в Оренбургской области являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшие должности государственной гражданской службы Оренбургской области;

2) для главных должностей муниципальной службы - главные должности государственной гражданской службы Оренбургской области;

 3) для ведущих должностей муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Оренбургской области;

4) для старших должностей муниципальной службы - старшие должности государственной гражданской службы Оренбургской области категории "обеспечивающие специалисты";

5) для младших должностей муниципальной службы - младшие должности государственной гражданской службы Оренбургской области.

**Приложение N 3**

**к Положению**

**«О муниципальной службе в муниципальном образовании Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Размеры**

**Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия**

**муниципальной службы муниципальным служащим**

**муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Часть I**

**Должности муниципальной службы, устанавливаемые**

**органами местного самоуправления для обеспечения**

**исполнения их полномочий**

**Раздел II**

**по должностям муниципальной службы, учреждаемых**

**в администрации муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Ежемесячная надбавка к должностному окладу, %** |
| Высшая группа должностей |
| **Глава администрации муниципального образования** | **40** |
| Младшая группа должностей |
| **Специалист I категории** | **До 25** |

**Приложение № 4**

**к Положению**

**«О муниципальной службе в**

 **муниципальном образовании Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Размеры**

**Должностных окладов**

**муниципальных служащих муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области Раздел I**

**По должностям муниципальной службы,**

**учреждаемых в администрации муниципального образования**

**учреждаемых в администрации муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад (рублей в месяц) |
| Глава администрации муниципального образования | 12862 |
| Специалист I категории | 6433 |
| Специалист I категории | 6433 |
| Специалист II категории | 5360 |

**Приложение № 5**

**к Положению**

**«О муниципальной службе в муниципальном образовании Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Размеры**

**ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин**

**муниципальным служащим муниципального образования Ясногорский сельсовет Новосергиевского района Оренбургской области**

**Часть I**

**Должности муниципальной службы,**

**устанавливаемые органами местного самоуправления**

**для обеспечения исполнения их полномочий**

**Раздел I**

**По должностям муниципальной службы, учреждаемых в администрации**

**муниципального образования**

|  |
| --- |
| **Ведущая группа должностей** |
|  |  |  |  |  |
| **Старшая группа должностей** |
| Главный специалистВедущий специалист | Референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса |  |  |  |
|  |
| Специалист I категорииСпециалист II категорииСпециалист | Секретарь муниципальной службы 1, 2, 3 класса |  |  | 8% |