



ДУМА
МАКСАТИХИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 21.12.2022 года

№ 76

Об утверждении Положения о муниципальной службе
в Максатихинском муниципальном округе Тверской области

На основании Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьи 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Закона Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", Законом Тверской области от 07.04.2022 N 11-ЗО " О преобразовании муниципальных образований, входящих в состав территории муниципального образования Тверской области «Максатихинский муниципальный район», путем объединения поселений и создании вновь образованного муниципального образования с наделением его статусом муниципального округа и внесении изменений в отдельные законы Тверской области "

ДУМА МАКСАТИХИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Максатихинском муниципальном округе Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Максатихинского района Тверской области от 23.06.2009г. № 36 «О Положении «О муниципальной службе в муниципальном образовании «Максатихинский район» Тверской области» с внесенными изменениями и дополнениями.

3.3. Настоящее решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Максатихи» и размещению на сайте администрации Максатихинского муниципального округа.



Председатель Думы Максатихинского
муниципального округа

Н.А. Кошкарлов

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в Максатихинском муниципальном округе
Тверской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение "О муниципальной службе в Максатихинском муниципальном округе" (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области, определяющим основы муниципальной службы и регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы в муниципальном образовании Максатихинский муниципальный округ Тверской области (далее - Максатихинский муниципальный округ), а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Максатихинского муниципального округа.

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

Статья 2. Муниципальная служба

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

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

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Максатихинского муниципального округа, председатель Думы Максатихинского муниципального округа, председатель избирательной комиссии Максатихинского муниципального округа, а также руководители самостоятельных структурных подразделений Администрации Максатихинского муниципального округа (с правом юридического лица) (в отношении подчиненных им муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в соответствующих самостоятельных структурных подразделениях) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

1. Основными принципами муниципальной службы являются:

а) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

в) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

г) стабильность муниципальной службы;

д) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

е) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

з) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

к) внепартийность муниципальной службы.

Статья 4. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

1. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

а) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

б) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

в) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

г) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

д) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

е) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Статья 5. Должности муниципальной службы

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

2. Должности муниципальной службы устанавливаются решениями Думы Максатихинского муниципального округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Тверской области, утверждаемым Законом Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", согласно приложению 1 к Положению.

3. В штатном расписании органа местного самоуправления допускается установление двойного наименования должности муниципальной службы. При двойном наименовании должности, а также при указании в наименовании должности конкретной специальности или иных необходимых сведений, касающихся выполняемой работы, первая часть в наименовании должности должна являться определяющей для установления размеров оплаты труда и соответствовать реестру должностей муниципальной службы в Тверской области.

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

5. Служащие, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими. Наименование должностей, квалификационные требования, условия оплаты труда, социальные гарантии работников органа местного самоуправления муниципального образования, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также порядок формирования фонда оплаты труда в отношении указанных работников определяются Постановлением администрации Максатихинского муниципального округа

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- а) высшие должности муниципальной службы;
- б) главные должности муниципальной службы;
- в) ведущие должности муниципальной службы;
- г) старшие должности муниципальной службы;
- д) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тверской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Тверской области устанавливается Законом Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

Статья 7. 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. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) по высшим и главным должностям муниципальной службы - не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) по ведущим, старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

4. 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, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. 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.

Статья 8. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы и присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы определяются Законом Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

Статья 9. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

3) защиту своих персональных данных;

и) 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;

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

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

м) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

а) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, Устав Максатихинского муниципального округа и иные муниципальные правовые

акты и обеспечивать их исполнение;

б) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

в) 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;

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

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

е) 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;

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

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

и) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

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

л) 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. В целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальный

служащий также обязан:

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

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

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

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

д) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

з) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

4. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручение, 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 Тверской 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.

Статья 11. 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:

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

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

в) 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;

г) 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;

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Максатихинского муниципального округа, 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;

е) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

ж) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

и) непредставления предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

к) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

л) 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Тверской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Тверской области по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии Тверской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа Максатихинского муниципального округа, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа Максатихинского муниципального округа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Думы Максатихинского муниципального округа, Главой Максатихинского муниципального округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Максатихинского муниципального округа.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии в период замещения ими указанной должности.

Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

а) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- 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 округа;

б) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

- участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

- участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Тверской области;

- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Тверской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

- представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

- иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

в) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

г) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального округа, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

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

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

з) 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;

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

к) принимать без письменного разрешения Главы Максатихинского

муниципального округа 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;

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

м) 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;

н) 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;

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

п) 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;

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

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом Максатихинского муниципального округа, 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом соответствующим муниципальным правовым актом Максатихинского муниципального округа.

Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и

урегулированию конфликта интересов влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

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

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Максатихинского муниципального округа в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальным правовым актом Максатихинского муниципального округа, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 14. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, установленный муниципальными правовыми актами (далее - соответствующий перечень), муниципальные служащие, замещающие указанные должности, а также муниципальные служащие, замещающие должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующие на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, 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 Тверской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам (далее - контроль за расходами) осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

Контроль за расходами осуществляется уполномоченным Правительством Тверской области исполнительным органом государственной власти Тверской области по реализации государственной антикоррупционной политики в Тверской области в случаях, установленных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

Решение об осуществлении контроля за расходами принимается Губернатором Тверской области или уполномоченным им должностным лицом в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" на основании письменного ходатайства представителя нанимателя или лица, которому такие полномочия

предоставлены представителем нанимателя.

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

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

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

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

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, а также муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных 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 и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, а также проверки соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые лицами, замещающими должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, размещаются на официальном сайте администрации Максатихинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом распоряжением администрации

муниципального округа.

Статья 15. 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.

Статья 16. 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 статьей 3 Закона Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", статьей 7 настоящего Положения для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

в) паспорт;

г) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) документ об образовании;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

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

л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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

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

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

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

Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Максатихинском муниципальном округе 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 утверждается решением Думы Максатихинского муниципального округа. 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 Максатихинском муниципальном округе и порядок ее формирования устанавливаются Думой Максатихинского муниципального округа.

Статья 18. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципальных служащих замещаемым ими должностям муниципальной службы проводится аттестация муниципальных служащих. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестация муниципальных служащих проводится на основании положения о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемого муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Максатихинского муниципального округа.

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

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

Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

б) 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";

в) 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 20. Рабочее (служебное) время

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

Статья 21. 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. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Право на ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для предоставления такого отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска).

5. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

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

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

Статья 22. Оплата 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 за счёт средств бюджета Максатихинского муниципального округа.

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решениями, издаваемыми Думой Максатихинского муниципального округа в соответствии с законодательством.

Статья 23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

д) 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;

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

ж) 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;

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

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

3. Муниципальному служащему Максатихинского муниципального округа за счет средств, предусмотренных бюджетом Максатихинского муниципального округа на соответствующий финансовый год, может осуществляться ежегодная денежная выплата на лечение и отдых. Размер денежной выплаты на лечение и отдых устанавливается Думой Максатихинского муниципального округа.

4. Лицу, замещавшему должность муниципальной службы, при увольнении в связи с выходом на страховую (трудовую) пенсию по старости выплачивается единовременное поощрение в размере месячного должностного оклада за каждый полный год муниципальной службы в органах местного самоуправления Тверской области, государственной службы Тверской области, государственной гражданской службы Тверской области в органах государственной власти Тверской области, в государственных органах Тверской области, но не более чем за 10 лет службы, без учета иных периодов работы, зачтенных в стаж муниципальной службы.

Единовременное поощрение при увольнении муниципального служащего в связи с выходом на страховую пенсию по старости выплачивается однократно. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку, а копия правового акта приобщается к личному делу муниципального служащего.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему, ранее получившему выплату (поощрение) в связи с увольнением с муниципальной службы, единовременное поощрение в связи с выходом на страховую (трудовую пенсию по старости) не выплачивается.

5. Муниципальному служащему возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с приемом на муниципальную службу, переводом в государственный орган или другой орган местного самоуправления, служебными командировками, а также в иных случаях в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и правовыми актами Максатихинского муниципального округа.

6. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных настоящей статьей, производятся за счет средств бюджета Максатихинского муниципального округа.

Статья 24. 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 Тверской области.

2. Условия предоставления права на пенсионное обеспечение муниципальным служащим за счет средств местного бюджета определяются решением Думы Максатихинского муниципального округа и аналогичны условиям предоставления права на пенсионное обеспечение федеральным государственным гражданским служащим и условиям предоставления права на пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) государственным гражданским служащим Тверской области, установленным соответственно федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

3. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тверской области, установленным Законом Тверской области "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

4. 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 25. Стаж муниципальной службы

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

- а) должностей муниципальной службы;
- б) муниципальных должностей;
- в) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей Тверской области и иных субъектов Российской Федерации;
- г) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- д) 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 Тверской области и Уставом Максатихинского муниципального округа, 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 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Тверской области в соответствии с пунктом 2 статьи 21 Закона Тверской области от 21.06.2005 N 89-ЗО "О государственной гражданской службе Тверской области".

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим также включаются (засчитываются) иные периоды, установленные муниципальными правовыми актами.

4. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа муниципальной службы осуществляется комиссией, создаваемой в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации Максатихинского муниципального округа.

Статья 26. Поощрения муниципального служащего

1. В отношении муниципального служащего за успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение служебных заданий особой важности и сложности могут применяться

следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- б) вручение ценного подарка;
- в) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- д) иные виды поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- е) иные виды поощрения, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении принимается представителем нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

3. Порядок применения поощрений муниципального служащего устанавливается распоряжением администрации Максатихинского муниципального округа.

Статья 27. 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:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) 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 за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 28. 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", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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".

2.1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Тверской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной структурным подразделением Администрации Максатихинского муниципального округа, ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений;

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

3) доклада структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа, ответственного за профилактику коррупционных или иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

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

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".

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

4. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц,

уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Статья 29. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. Кадровая работа в Максатихинском муниципальном округе включает в себя:

а) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

в) 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;

г) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

д) ведение личных дел муниципальных служащих;

е) ведение реестра муниципальных служащих в Максатихинском муниципальном округе;

ж) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

и) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

л) 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;

м) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения, связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и федеральными законами;

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

о) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Тверской области.

2. 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".

Статья 30. Персональные данные муниципального служащего

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

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 31. 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 правопреемникам.

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

Статья 32. Реестр муниципальных служащих в Максатихинском муниципальном округе

1. В Максатихинском муниципальном округе 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 распоряжением администрации Максатихинского муниципального округа.

Статья 33. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

- а) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
- б) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- в) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- г) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- д) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- е) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 34. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В Максатихинском муниципальном округе может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с Положением о порядке зачисления в резерв на замещение должностей муниципальной службы в Максатихинском муниципальном округе, утвержденным муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Статья 35. Финансирование и программы развития муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Максатихинского муниципального округа.

2. Решением Думы Максатихинского муниципального округа в соответствии с федеральным и областным законодательством может быть утверждена программа развития муниципальной службы в Максатихинском муниципальном округе.

**Реестр
должностей муниципальной службы в Максатихинском
муниципальном округе**

Раздел 1. Должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий Главы Максатихинского муниципального округа, возглавляющего Администрацию Максатихинского муниципального округа, должности муниципальной службы в Администрации Максатихинского муниципального округа

высшая должность:

первый заместитель Главы Администрации Максатихинского муниципального округа;

заместитель Главы Администрации Максатихинского муниципального округа;

управляющий делами Администрации Максатихинского муниципального округа;

главная должность:

руководитель самостоятельного структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа;

заместитель руководителя самостоятельного структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа;

руководитель структурного подразделения в составе Администрации Максатихинского муниципального округа;

ведущая должность:

руководитель структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа;

заместитель руководителя структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения Администрации Максатихинского муниципального округа;

заместитель руководителя структурного подразделения в составе Администрации Максатихинского муниципального округа;

руководитель подразделения структурного подразделения в составе Администрации Максатихинского муниципального округа;

старшая должность:

главный специалист;

ведущий специалист;

младшая должность:

специалист 1 категории;

специалист 2 категории;

специалист.

Раздел 2. Должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий Контрольно-счетной палаты Максатихинского муниципального округа

высшая должность:

председатель Контрольно-счетной палаты Максатихинского муниципального округа;

ведущая должность:

инспектор Контрольно-счетной палаты Максатихинского муниципального округа.

**Порядок
ведения реестра муниципальных служащих
в Максатихинском муниципальном округе**

1. Реестр муниципальных служащих Максатихинского муниципального округа (далее - Реестр муниципальных служащих) составляет систематизированные данные о муниципальных служащих органов местного самоуправления Максатихинского муниципального округа. Основная цель ведения реестра - формирование базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы.

2. Реестр муниципальных служащих представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Максатихинского муниципального округа.

3. Реестр муниципальных служащих формируется и ведется на основании штатных расписаний, личных дел муниципальных служащих, других документов кадровой службы органа местного самоуправления Максатихинского муниципального округа. Ведение Реестра осуществляют уполномоченные лица, ответственные за ведение кадрового делопроизводства в соответствующем органе местного самоуправления, круглогодично. Уполномоченные лица определяются муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления Максатихинского муниципального округа.

4. Основанием для включения в Реестр муниципальных служащих является назначение на должность муниципальной службы.

5. Основанием для исключения муниципального служащего из Реестра муниципальных служащих является:

5.1. расторжение (прекращение) трудового договора (контракта) и увольнение с муниципальной службы;

5.2. смерть;

5.3. признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

6. Реестр ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку на основе персональных данных муниципального служащего, содержащихся в его личном деле.

7. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

8. Сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных служащих, служат для проведения анализа кадрового состава и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров. Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется по мере поступления от муниципального служащего информации об изменении сведений, содержащихся в реестре.

9. Сведения, внесенные в Реестр муниципальных служащих, если федеральным

законодательством они не отнесены к государственной тайне, относятся к информации ограниченного доступа.

10. 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.

11. Лица, уполномоченные органом местного самоуправления Максатихинского муниципального округа на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных работников, содержащихся в Реестре, несут ответственность за нарушение требований режима защиты этих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку ведения реестра муниципальных служащих
в Максатихинском муниципальном округе

Реестр

№ п/п	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Наименование органа местного самоуправления	Наименование структурного подразделения органа местного самоуправления	Наименование группы должностей муниципальной службы	Наименование должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием	Ф.И.О. муниципального служащего (в именительном падеже)	Дата рождения (число, месяц, год)	Сведения о ранее занимаемых должностях (наименование должности, период замещения)	Стаж муниципальной службы	Стаж работы (общий, муниципальной службы, непрерывный)	Дисциплинарные взыскания (вид, дата, номер распорядительного документа)	Продвижение по муниципальной службе (перевод, увольнение, включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы)

Муниципальных служащих Максатихинского муниципального округа

(наименование органа местного самоуправления)

