**ВОЙКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

Шестая сессия первого созыва

**РЕШЕНИЕ № 9-6/1**

**22 декабря 2014 года с. Войково**

**Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Войковском сельском поселении Ленинского района Республики Крым**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 02.03.2007г.№25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Крым от 16.09.2014г. № 76-ЗРК « О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Войковское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, Войковский сельский совет

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение «О муниципальной службе в Войковском сельском поселении Ленинского района Республики Крым (Прилагается).

2.Данное решение подлежит обнародованию согласно Устава Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

**Глава муниципального образования**

**Председатель Войковского**

**сельского совета И.В. Крутьков**

Приложение к решению шестой сессии первого созыва Войковского сельского совета от 22 декабря 2014 года № 9-6/1

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в Войковском сельском поселении Ленинского района Республики Крым.**

Настоящее Положение определяет порядок реализации в Войковском сельском поселении Ленинского района Федерального закона от 02.03.2007г № 25-ФЗ"0 муниципальной службе в Российской Федерации".

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1.Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связайные 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 в органах местного самоуправления Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым (далее по тексту - муниципальное образование).

2.Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, членов избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом (далее по тексту - избирательная комиссия муниципального образования), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба

1.Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется в органах местного самоуправления Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым на постоянной основе на должностях муниципальной службы Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Войковское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя

(работодатель).

3.Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в Войковском сельском поселении Ленинского района

1.Правовые основы муниципальной службы в Войковском сельском поселении Ленинского района составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные законы и нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Республики Крым (далее - законодательство о муниципальной службе), Устав муниципального образования Войковское сельское поселение Ленинского района Республики Крым, настоящее Положение и иные муниципальныеправовые акты.

2.На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными настоящим Положением.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основные принципы муниципальной службы:

1)приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3)профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4)стабильность муниципальной службы;

5)доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6)взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

8)правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

10)внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

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

1)единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2)единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и

государственной гражданской службы;

3)единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

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

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

6)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.

Глава 2. Должности муниципальной службы

Статья 6. Должности муниципальной службы

1.Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Войковского сельского поселения Ленинского района, аппарате избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района, которые образуются в соответствии с Уставом Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии поселения или лица, замещающего муниципальную должность.

2.Должности муниципальной службы устанавливаются правовыми актами Совета Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Крым.

3.При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Законом Республики Крым от 16.09.2014 N 76- ЗРК "О муниципальной службе в Республике Крым".

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.

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 или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2.Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются Решением Войковского сельского совета Ленинского района Республики Крым на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Республики Крым в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Глава

3.Правовое положение (статус) муниципального служащего

Статья 9. Муниципальный служащий

1.Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

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, избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым;

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

7)повышение квалификации 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 Г лавы 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 установлено Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего

1.Муниципальный служащий обязан:

1)соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, Устав Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2)исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3)облюдать 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 Администрации Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым;

4)соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования, аппарате избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым 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 Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами и законами Республики Крым, настоящим Положением;

11)сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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 Республики Крым, 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 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;

5)близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального образования 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 или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера 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);

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

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

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

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

2)замещать должность муниципальной службы в случае:

а)избрания или назначения на государственную должность Российской

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

б)избрания или назначения на муниципальную должность;

в)избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым;

3)заниматься предпринимательской деятельностью;

4)быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

6)выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым 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 Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10)принимать без письменного разрешения Главы Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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 й 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.

Статья 14. Требование к служебному поведению муниципального служащего

1.Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

4)соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою

профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5)проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8)способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

Статья 15. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

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

3.Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

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.Непредоставление 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.

Глава 4.Порядок поступления на муниципальную службу,

 ее прохождения и прекращения

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 для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 12 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службы.

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:

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

2)собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3)паспорт,

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

5)документ об образовании;

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

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

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

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

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

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

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

5.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

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

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

8.Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. Назначение на высшие и главные муниципальные должности муниципальной службы осуществляется Главой Администрации Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1.При замещении должности муниципальной службы в Войковском сельском поселении Ленинского районе Республики Крым заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование условий, сведений о дате, времени и месте проведения конкурса, а также форму проекта трудового договора. Общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются Советом Войковского сельского поселения Ленинского района.

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

Статья 18. 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 на повышение квалификации.

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 правовым актом Совета Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Крым.

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:

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, 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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.

Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

Статья 20. Рабочее (служебное) время

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

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 Российской Федерации 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, замещающим высшие и главные муниципальные должности продолжительностью 35 календарных дней. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Крым.

5.Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом Республики Крым, порядок предоставления иных дополнительных отпусков определяется правовыми актами Войковского сельского совета Ленинского района Республики Крым.

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.

Глава 6. Оплата труда муниципального служащего.

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Стаж муниципальной службы

Статья 22. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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

2.Размер должностного оклада, соотношение размера должностного оклада к младшей муниципальной должности "специалист", а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

Статья 23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1.Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Республики Крым.

2.Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Крым соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Крым. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Крым.

3.В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения ею 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 работы на:

1)должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2)муниципальных должностях;

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

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

5)иных должностях в соответствии с законом Республики Крым.

2.Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в пункте 1 настоящей статьи устанавливается законом Республики Крым.

3.Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

Глава 7. Поощрение муниципального служащего.

Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

Статья 26. Поощрение муниципального служащего

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

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:

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 правовым актом органа местного самоуправления муниципального образования.

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

Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании

Статья 28. 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 12 настоящего Положения и другими правовыми актами;

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

14)решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Республики Крым.

Статья 29. 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 30. 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 муниципального образования, избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского Республики Крым по последнему месту муниципальной службы.

3.При ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования,

избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района

Республики Крым, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления муниципального образования, избирательную комиссию Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления муниципального образования, избирательной комиссии Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым, или их правопреемникам.

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

\*

Статья 31. Реестр муниципальных служащих

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 правовым актом Главы Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

Статья 32. 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)повышение квалификации 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 гражданина муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 33. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Порядок формирования кадрового резерва устанавливается Главой Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

Глава 9. Финансирование и программы развития
муниципальной службы

Статья 34. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым.

Статья 35. Программы развития муниципальной службы

1.Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Крым, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и бюджета Республики Крым.

Глава 10. Заключительные положения

Статья 36. Применение нормативных правовых актов о муниципальной службе в связи с вступлением в силу настоящего Положения

Впредь до приведения в соответствие с настоящим Положением нормативных правовых актов органов местного самоуправления Войковского сельского поселения Ленинского района Республики Крым по вопросам прохождения муниципальной службы нормативные правовые акты органов местного самоуправления Войковского сельского поселения Ленинского района о муниципальной службе применяются постольку, поскольку они не противоречат настоящему Положению.

Статья 37. Вступление в силу настоящего Положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его опубликования