БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№ 2 (62) (приложение № 1) от 28.02.2013 г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Российская Федерация

**Иркутская область**

**Нижнеилимский район**

**Дума Березняковского сельского поселения**

 **РЕШЕНИЕ № 31**

от 28.02.2013 года

п. Березняки

**« О внесении изменения « Положения об оплате труда**

 **работников муниципального учреждения культуры**

 **«Культурно-информационный центр Березняковского**

 **сельского поселения Нижнеилимского района»,**

**находящегося в ведении администрации Березняковского**

 **сельского поселения Нижнеилимского района**

**утвержденного Думой от 27.12.2012г. №20»**

 Заслушав главу Березняковского сельского поселения- А.П.Ефимову, директора МУК «Культурно-информационный центр Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района»- О.А.Солодовникову**,** Дума Березняковского сельского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Статью 48 «В особых случаях из фонда оплаты труда за счет экономии МУК «КИЦ БСП» работникам может быть оказана материальная помощь в случаях смерти супруга (супруги), родителей, детей, рождения ребенка, необходимости дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящего лечения и приобретения дорогостоящих медикаментов» следует читать:

«В особых случаях из фонда оплаты труда за счет экономии МУК «КИЦ БСП» работникам может быть оказана материальная помощь в случаях смерти супруга (супруги), родителей, детей, рождения ребенка» (читать в новой редакции).

1. Опубликовать данное решение в Вестнике Березняковского сельского поселения».
2. Контроль за исполнением данного решения возложить на главу Березняковского сельского поселения А.П.Ефимову.

 Глава Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района А.П.Ефимова

Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

от 28.02.2013 г. №32

п. Березняки

### «О внесении изменений и дополнений

### в «Положение о муниципальной службе

### Березняковского муниципального

### образования», утвержденное Решением

### Думы Березняковского сельского поселения от 18.06.2012г. № 212»

# Руководствуясь ст.17 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 231-ФЗ"О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района

РЕШИЛА:

### 1. Внести изменения и дополнения в статью 13п.5 Положения о муниципальной службе Березняковского муниципального образования, утвержденное Решением Думы Березняковского сельского поселения № 212 от 18.06.2012 года и изложить в следующей редакции:

**«Статья 13.п.5** Представление 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 Иркутской области.

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

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

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

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

4. 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.

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

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

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

2. Опубликовать настоящее Решение Думы в Вестнике Березняковского сельского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения Думы оставляю за собой.

Глава Березняковского сельского поселения А.П.Ефимова

 Приложение

 к решению Думы Березняковского

 сельского поселения Нижнеилимского района

 от « 28 » февраля 2013 г. №32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В БЕРЕЗНЯКОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

 В соответствии с федеральным законом, законами Иркутской области, Уставом Березняковского муниципального образования, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Березняковского сельского поселения, правовое положение муниципальных служащих администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 1. Муниципальная служба**

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

 **Статья 2. Должность муниципальной службы**

 1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом Березняковского муниципального образования должность в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

 Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Штатное расписание в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района составляется на основании Перечня должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, утверждаемого главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области и утверждается главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

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

 **Статья 3. Муниципальный служащий**

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

 2. Глава администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, депутаты Думы Березняковского муниципального образования осуществляющие полномочия на постоянной (штатной) основе, не являются муниципальными служащими.

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

 **Статья 4. Правовая основа муниципальной службы**

 1. Муниципальная служба в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Иркутской области, Уставом Березняковского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

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

 **Статья 5. Задачи муниципальной службы**

 Задачами муниципальной службы являются:

 1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории Березняковского муниципального образования;

 2) обеспечение решения вопросов местного значения Березняковского сельского поселения;

 3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Березняковского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов;

 4) обеспечение исполнения полномочий главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

 5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

 6) представление, выражение и защита прав и интересов муниципального образования Березняковского сельского поселения в органах государственной власти.

 **Статья 6. Принципы организации муниципальной службы**

 Основными принципами муниципальной службы являются:

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

2) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

3) 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;

4) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

5) стабильность муниципальной службы;

6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

9) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

11) внепартийность муниципальной службы.

 **Статья 7. Финансирование муниципальной службы**

 1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Березняковского сельского поселения.

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

 3. В муниципальных образованиях области, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом области.

**Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

 **Статья 8. Группы должностей муниципальной службы**

 1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие муниципальные должности, подразделяются на следующие группы:

 - высшие должности муниципальной службы;

 - главные должности муниципальной службы;

 - ведущие должности муниципальной службы;

 - старшие должности муниципальной службы;

 - младшие должности муниципальной службы.

 2. Должности муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

 Штатное расписание в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района составляется в соответствии с требованиями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области и Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.**

 1. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района классифицированные по группам и функциональным признакам должностей.

 2. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района утверждается главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии со структурой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Уставом Березняковского муниципального образования.

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

 **Статья 10. Специализация должностей муниципальной службы**

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

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

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

 2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения Березняковского муниципального образования.

 Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 11. Квалификационные требования к муниципальным служащим**

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

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

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

 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей - уровню знаний Конституции Российской Федерации, действующего федерального и областного законодательства, Устава Березняковского муниципального образования и муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

 2. Основными квалификационными требованиями для замещения высших должностей муниципальной службы являются:

 1) наличие высшего профессионального образования;

 2) не менее трёх лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырёх лет стажа работы по специальности.

 3. Основными квалификационными требованиями для замещения главных должностей муниципальной службы являются:

 1) наличие высшего профессионального образования;

 2) не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трёх лет стажа работы по специальности.

 4. Основными квалификационными требованиями для замещения ведущих должностей муниципальной службы являются:

 1) наличие высшего профессионального образования;

 2) не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности.

 5. Основными квалификационными требованиями для замещения старших должностей муниципальной службы являются:

 1) наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

 2) требования к стажу не предъявляются.

 6. Для замещения младших должностей муниципальной службы основными квалификационными требованиями является:

 1) наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

 2) требования к стажу работы не предъявляются.

**Статья 11.1. Классные чины муниципальных служащих**

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

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области от 15.10.2007 года № 88-ОЗ "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области". Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы:

а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы:

а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы:

а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы:

а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы:

а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в [части 2](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5102) настоящей статьи.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

5. Первым классным чином является:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

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

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса.

6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего в установленном порядке.

**Статья 11.2. Порядок присвоения классных чинов**

1. Классный чин - действительный муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса присваивается муниципальному служащему главой муниципального образования, в том числе в случае, если муниципальный служащий замещает должность руководителя органа местного самоуправления.

Указанный в абзаце первом настоящей части классный чин присваивается муниципальному служащему по представлению представителя нанимателя (работодателя), если указанный представитель нанимателя (работодателя) не является главой муниципального образования и не является муниципальным служащим, в отношении которого принимается решение о присвоении ему классного чина.

2. Классный чин - муниципальный советник в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, советник муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, референт муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса, секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1, 2 или 3 класса присваивается представителем нанимателя (работодателя).

**Статья 11.3. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах**

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - как правило, не менее одного года.

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, референта муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, советника муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, муниципального советника в Иркутской области 1 класса сроки не устанавливаются.

**Статья 11.4. Условия присвоения классных чинов**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, если иное не установлено настоящим Законом.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. В иных случаях классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

3. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

4. Ранее срока, указанного в [части 3](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5403) настоящей статьи, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) определяется в соответствии с положением, указанным в приложении 1 к настоящему Закону.

6. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

**Статья 11.5. Порядок присвоения первого классного чина**

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

**Статья 11.6. Порядок присвоения очередного классного чина**

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного [частью 1 статьи 53](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_51) Закона № 88-оз для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный [частью 1 статьи 53](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5301) Закона № 88-оз для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с [частью 5 статьи 51](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5105) Закона № 88-оз первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с [частями 2](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5602) и [3](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5603) настоящей статьи после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

**Статья 11.7. Порядок сохранения классного чина**

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

2. В случае замещения муниципальным служащим иной должности муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, ранее присвоенный классный чин сохраняется до присвоения ему в установленном порядке более высокого классного чина.

**Статья 11.8. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения**

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

1) до истечения срока, установленного [частью 1 статьи 5.3](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5301) Закона № 88 -оз для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного [частью 1 статьи 5.3](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_5301) Закона № 88 –ОЗ для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

**Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

**ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

 **Статья 12. Права муниципального служащего**

 1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

 5) участие в подготовке решений, принимаемых администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

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

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

 8) защиту своих персональных данных;

 9) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;

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

 11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и трудовым договором;

 12) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

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

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

 15) внесение предложений о совершенствовании деятельности администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

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

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

18) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, регулирующими муниципальную службу.

 **Статья 13. Обязанности муниципального служащего**

 1. Муниципальный служащий обязан:

 1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

 5)Представление 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 Иркутской области.

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

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

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

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

4. 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.

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

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

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

 6) соблюдать установленные в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

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

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

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

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

 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 субъекта Российской Федерации, 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 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

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

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

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

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

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

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

 **Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

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

 2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

 б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

 3) заниматься предпринимательской деятельностью;

 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах местного самоуправления, 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 администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, где 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 администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района 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 администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и её руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

**Статья 15.1.**  **Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

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

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

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

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

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

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

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

5. 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.

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

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Березняковского сельского поселения в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и нормативным правовым актом главы Березняковского сельского поселения, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

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

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно 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 и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

2. Сведения о доходах, 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.

3. Не допускается использование сведений о доходах, 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.

4. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

Гражданин вправе получить в органе, ведающем кадровыми вопросами, всю необходимую информацию (в т.ч., ознакомиться с правовыми актами и документами) о порядке и форме представления сведений, а также консультации по заполнению соответствующих форм.

 **Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих**

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

 2. Муниципальному служащему гарантируются:

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

 2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

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

 4) подготовка, переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания и иных выплат за время обучения, осуществляемого в период прохождения муниципальной службы;

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

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

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

 8) 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;

 9) компенсационные выплаты в случае гибели (смерти), причинения увечья или иного повреждения здоровья в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

 11) возмещение командировочных и иных расходов в соответствии с настоящим Положением;

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

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

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

15) санаторно-курортное обеспечение в соответствии с нормативным правовым актом Главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

15.1) возмещение ущерба, причиненного имуществу муниципального служащего или членов его семьи в связи с исполнением должностных обязанностей муниципального служащего;

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

 16) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральным, областным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 3. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Березняковского муниципального образования и настоящим Положением.

 **Статья 18. Условия службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей**

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

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

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

 **Статья 19. Денежное содержание муниципальных служащих**

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

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

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

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- материальная помощь;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

 2. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления устанавливаются нормативным правовым актом, принимаемым Думой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

**Статья 19.1. Должностной оклад муниципального служащего**

 1. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

Штатное расписание администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района утверждается правовым актом Главы Березняковского сельского поселения.

Должностной оклад муниципального служащего устанавливается Главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности и иных показателей (критериев), устанавливаемых нормативным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и указывается в трудовом договоре, заключаемом с муниципальным служащим.

2. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в размерах и сроки, определенные главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, с учетом уровня инфляции.

Статья 19.2. **Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего**

1. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

Надбавка устанавливается в правовом акте о присвоении муниципальному служащему классного чина, принимаемом уполномоченным должностным лицом в соответствии со статьей 5(2) Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области.

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

2) 15% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 5 года до 10 лет

2) 20% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 10 до 15 лет;

3) 30% от установленного должностного оклада - лицу, имеющему стаж муниципальной службы свыше 15 лет.

Надбавка устанавливается правовым актом Главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

Порядок установления и выплаты надбавок за выслугу лет устанавливается нормативным правовым актом Главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

1) по высшим должностям муниципальной службы - до 200 процентов должностного оклада;

2) по главным должностям муниципальной службы - до 150 процентов должностного оклада;

3) по ведущим должностям муниципальной службы - до 120 процентов должностного оклада;

4) по старшим должностям муниципальной службы до 90 процентов должностного оклада;

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

Надбавка устанавливается правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

Порядок определения размера надбавки за особые условия муниципальной службы, ее установления и выплаты утверждается нормативным правовым актомГлавы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с настоящим Положением.

Статья 19.3. **Ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы, материальная помощь, выплачиваемые муниципальному служащему**

1. Правовым актом Главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района определяется порядок и условия установления муниципальному служащему ежемесячного денежного поощрения с учетом квалификации служащего, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, опыта работы, ее сложности.

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в штатном расписании.

Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого муниципальному служащему определяется правовым актом Главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и указывается в трудовом договоре, заключенном с муниципальным служащим.

2. Максимальный размер премий за выполнение особо важных и сложных заданий составляет двухмесячное денежное содержание муниципального служащего.

Порядок выплаты муниципальным служащим премий определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района с учетом обеспечения задач и функций администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, исполнения должностных обязанностей.

3. Муниципальному служащему по его заявлению один раз в год выплачивается материальная помощь в размере его двухмесячного денежного содержания при соблюдении условий, предусмотренных настоящей частью.

Материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района не менее 10 полных месяцев непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, материальная помощь выплачивается при условии непрерывного замещения должности (должностей) муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района не менее 6 полных месяцев со дня выхода из отпуска по уходу за ребенком и непосредственно до дня обращения с заявлением о выплате материальной помощи.

Выплата материальной помощи осуществляется на основании правового акта главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 20. Отпуск муниципального служащего**

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

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

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

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

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

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

 1) при замещении высших муниципальных должностей муниципальной службы - 5 календарных дней;

 2) при замещении главных и ведущих муниципальных должностей муниципальной службы - 4 календарных дня;

 3) при замещении старших и младших муниципальных должностей муниципальной службы - 3 календарных дня.

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

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

 7. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему производится единовременная выплата в размере 2-х должностных окладов один раз в текущем финансовом году.

 8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

 9. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков и отпуска без сохранения денежного содержания, определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным законодательством.

 **Статья 21. Страхование муниципальных служащих**

 1. Муниципальному служащему гарантируется:

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

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

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

 **Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

1.1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

1.2) увольнение с муниципальной службы на основании:

 а) соглашение сторон ([статья 78](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_78) Трудового Кодекса);

 б) истечение срока трудового договора ([статья 79](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_79) Трудового Кодекса), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

в) расторжение трудового договора по инициативе работника ([статья 80](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_80) Трудового Кодекса);

г) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора ([часть четвертая статьи 74](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_744) ТК);

д) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы ([части третья](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_733) и [четвертая статьи 73](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_734) трудового Кодекса);

е) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем ([часть первая статьи 72.1](file:///D%3A%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D0%94%D1%83%D0%BC%D0%B0%202012%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%E2%84%96%20212%20%D0%BE%D1%82%2018.06.12%20%D0%BE%20%D0%9C%D0%A1%202012%D0%B3.doc#sub_72011) Трудового Кодекса);

ж) ликвидации организации;

з) сокращения численности или штата работников организации,

и) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

к) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

- признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

л) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

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

м) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

 **Статья 23. Единовременная компенсационная выплата в случае гибели (смерти), причинения увечья или иного повреждения здоровья муниципального служащего**

1. Компенсационные выплаты выплачиваются единовременно в случаях:

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

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

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

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

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

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

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

2. Порядок установления и осуществления компенсационной выплаты определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**Статья 23.1.**  **Единовременная материальная помощь, выплачиваемая в случае смерти муниципального служащего, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет, либо лица, имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет**

1. Единовременная материальная помощь выплачивается в случае смерти:

1) муниципального служащего, замещавшего на дату смерти должность муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района и имевшего стаж муниципальной службы не менее 10 лет;

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

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

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

2. Порядок выплаты и размер единовременной материальной помощи определяется правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 24. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы**

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

 2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 25. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих**

 1. Профессиональная подготовка и переподготовка муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации и в иных случаях, предусмотренных нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

 3. Порядок организации и осуществления профессиональной подготовки, переподготовки муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского посекления Нижнеилимского района.

 **Статья 26. Повышение квалификации муниципальных служащих**

 1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

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

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

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

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

 5. Порядок организации и осуществления повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 27. Предоставление материальной помощи муниципальным служащим**

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

 2. Материальная помощь предоставляется по решению главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 3. Порядок предоставления материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с настоящей статьей, устанавливается Положением об оплате труда муниципальных служащих, утвержденным решением Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным и областным законодательством.

 **Статья 28. Служебные командировки муниципальных служащих**

 1. В случае служебной необходимости в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

 2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

 1) на проезд к месту командировки и обратно;

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

 3) суточные;

 4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

 4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе в отношении служебных командировок за пределы Российской Федерации, определяются нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 29.**  **Меры по обеспечению жилищных условий муниципальных служащих**

1. Муниципальный служащий имеет право на получение жилого помещения в целях улучшения жилищных условий.

2. Предоставление муниципальным служащим жилых помещений в целях улучшения жилищных условий производится в порядке очередности.

В первоочередном порядке жилые помещения в целях улучшения жилищных условий предоставляются:

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

2) муниципальным служащим в соответствии с условиями трудового договора.

3. Жилые помещения предоставляются муниципальным служащим в соответствии с жилищным законодательством, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, регулирующими вопросы предоставления жилых помещений из муниципального жилищного фонда администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

**Статья 30.**  **Обеспечение детей муниципальных служащих местами в детских дошкольных учреждениях в соответствии с законодательством**

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

 **Статья 31. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, численности или ликвидации органа местного самоуправления**

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

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

 3. При увольнении в связи с сокращением штата муниципальному служащему выплачивается среднее месячное денежное содержание по ранее замещаемой должности, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с учетом выходного пособия).

 После увольнения муниципальный служащий в течение года находится в кадровом резерве муниципальной службы.

**Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 32 Право поступления на муниципальную службу**

 1. На муниципальную службу в администрацию Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим со ст. 11 настоящего Положения.

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

 **Статья 33. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу**

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в орган, ведающий кадровыми вопросами следующие документы:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

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

 5. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

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

 6. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, проверяет их, при наличии оснований, на предмет достоверности. При соблюдении всех установленных нормативными правовыми актами требований к данным документам орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает вопрос о принятии заявления.

7. 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.

8. 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 № 25-ФЗ..

9. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

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

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

 **Статья 34. Назначение на должность муниципальной службы по представлению**

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

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

 Представление подготавливается на основе принятого к рассмотрению заявления о поступлении на муниципальную службу.

 3. Представление должно быть согласовано лицами, замещающими вышестоящие муниципальные должности, по отношению к муниципальным служащим, вносящим представление.

 **Статья 35. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района заключению трудового договора по решению главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района предшествует конкурс.

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

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

2. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической службы (при наличии).

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

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

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

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

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

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

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

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

7. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 36. Назначение на должности муниципальной службы**

 Назначение на должности муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения осуществляется по решению главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 37. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы**

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

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

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

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

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

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

 Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

 **Статья 38. Порядок оформления поступления на муниципальную службу**

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

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

 2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, установленных законодательством о муниципальной службе.

 Срочный трудовой договор заключается с:

 - помощниками депутатов, осуществляющих полномочия на постоянной основе;

 - муниципальными служащими принятыми для выполнения соглашения по передачи осуществления части полномочий поселений;

 - иными лицами, поступившими на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности лица, замещающего муниципальную должность.

 3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, заключаются главой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Трудовые договоры с муниципальными служащими аппарата Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района заключаются Председателем Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, если иное не установлено решениями Думы.

 4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района - в отношении лиц, указанных в абзаце первом части 3 настоящей статьи, распоряжением Председателя Думы Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района - в отношении лиц, указанных в абзаце втором части 3 настоящей статьи.

 Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под роспись.

 **Статья 39. Личное дело муниципального служащего**

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

 2. Личное дело муниципального служащего хранится в уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив Нижнеилимского района.

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

 4. Кадровая служба администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

 **Статья 40. Удостоверение муниципального служащего**

 1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

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

 Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

 3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 41. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы**

1. В соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

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

2) муниципальных должностях;

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

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

5) иных должностях в соответствии с законом Иркутской области.

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

 **Статья 42. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству**

 1. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением, поданным в орган, ведающий кадровыми вопросами, 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".

 Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, Березняковскому муниципальному образованию. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

 **Статья 43. Аттестация муниципальных служащих**

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

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

3. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

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

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

4. Аттестация муниципальных служащих назначается главой Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

5. Для проведения аттестации формируются аттестационные комиссии.

В состав аттестационной комиссии включаются уполномоченные должностные лица администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района(в том числе из органа, ведающего кадровыми вопросами, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также могут быть включены, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые по запросу администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов аттестационной комиссии.

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

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

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

6. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с графиком проведения аттестации, который утверждается главой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района. График проведения аттестации доводится до сведения каждого аттестуемого служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

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

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

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

а) муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

б) муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы;

9. Принимая решение, аттестационная комиссия вправе давать рекомендации:

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

2) об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих;

3) о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

10. По результатам аттестации глава администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района может принять решение:

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

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

3) о направлении на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

11. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным и областным законодательством.

 **Статья 44. Кадровый резерв муниципальной службы**

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

 2. В кадровый резерв муниципальной службы включаются:

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

2) специалисты имеющие опыт управленческой деятельности, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

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

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

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

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

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

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

 8) лица, заключившие договор с администрацией Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района на оплату из бюджета поселения обучения в высших учебных заведениях и желающие поступить на муниципальную службу;

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

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

 11) иные лица в случаях, установленных нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

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

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

 6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы, определяется нормативным правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

 **Статья 45. Основания и порядок прекращения муниципальной службы**

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

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, 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 46. Оформление увольнения с должности муниципальной службы**

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

 Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

 **Статья 47. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами**

 1. Общее руководство кадровой политикой в администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района осуществляет глава администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 Иные должностные лица администрации решают кадровые вопросы (прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, подготовка и переподготовка, повышение квалификации, вопросы оплаты труда муниципальных служащих и т.д.) в пределах должностных полномочий, установленных трудовым законодательством, Уставом Березняковского муниципального образования, настоящим Положением и нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

 2. Кадровыми вопросами в администрации ведает кадровая служба администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, которая создается и действует в порядке, установленном нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом Березняковского муниципального образования.

 3. Кадровая служба администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района осуществляет:

1) кадровое обеспечение администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

в) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

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

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

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

14.1) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

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

**Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

 **Статья 48. Основания поощрения муниципального служащего**

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

 **Статья 49. Виды поощрений муниципального служащего**

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

 1) объявление благодарности руководителя органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания или с вручением ценного подарка;

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

 Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет производится при непрерывном стаже замещения должностей муниципальной службы не менее 5 лет на день увольнения с муниципальной службы в размере трехмесячного денежного содержания.

 4) награждение наградами Российской Федерации, Иркутской области;

 5) награждение ценным подарком.

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

 6) награждение единовременной денежной премией.

 Размер премии не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) награждение единовременной денежной премией, в том числе единовременной денежной премией в связи с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), с юбилейными датами службы (5, 10, 15 лет службы и каждые последующие 5 лет службы);

8) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется кадровой службой правовым актом главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений определяются нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района в соответствии с законодательством.

 **Статья 50. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области.**

 Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

 **Статья 51. Виды ответственности муниципальных служащих**

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

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

 **Статья 52. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего**

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

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

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

 **Статья 53. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим**

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

 - замечание;

 - выговор;

 - увольнение со службы по соответствующим основаниям.

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

**Статья 53.1 Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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":

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятия 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;

3) непредставления муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

3. 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 Иркутской области и (или) нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района, на основании:

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

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) нормативными правовыми актами главы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района.

 **Статья 54. Служебное расследование**

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

2. Служебное расследование назначается правовым актом должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением.

3. Основанием для назначения служебного расследования является:

- представление кадровой службы администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

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

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

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

4. В правовом акте о назначении служебного расследования определяются:

1) орган, осуществляющий служебное расследование: специально создаваемая для проведения служебного расследования комиссия либо кадровая служба администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района;

2) в случае, если служебное расследование проводится специально создаваемой для проведения служебного расследования комиссией - состав данной комиссии;

3) сроки проведения служебного расследования и представления заключения по результатам служебного расследования.

5. Орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме уведомляет муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования не позднее чем через семь дней со дня его назначения. В случаях временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, иных случаях отсутствия, когда в соответствии с трудовым законодательством за муниципальным служащим сохраняется место работы (должность), уведомление муниципального служащего о назначении в отношении него служебного расследования осуществляется не позднее семи дней со дня его выхода на работу.

В ходе проведения служебного расследования орган, осуществляющий служебное расследование, в письменной форме под роспись запрашивает от муниципального служащего, в отношении которого проводится служебное расследование, объяснения. Объяснения муниципального служащего даются в письменной форме в срок, указанный в запросе органа, осуществляющего служебное расследование, подлежат рассмотрению данным органом и приобщаются к материалам служебного расследования.

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

- о наличии факта совершения дисциплинарного проступка;

- об отсутствии факта совершения дисциплинарного проступка;

- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

7. Должностное лицо, обладающее правом назначения служебного расследования в течение пяти рабочих дней со дня представления заключения на основании заключения, представленного по результатам служебного расследования, принимает одно из следующих решений:

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

- о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

- о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Муниципальный служащий, в отношении которого проводилось служебное расследование, информируется в письменной форме кадровой службой администрации Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района о решении, предусмотренном настоящей частью, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

 **Статья 55. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного распоряжения**

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

**Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Статья 56. Вступление Положения в силу**

 1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.

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

 Глава Березняковского сельского поселения Нижнеилимского района А.П.Ефимова

Российская Федерация

Иркутская область

Нижнеилимский район

**ДУМА БЕРЕЗНЯКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

от 28.02.2013 г. № 34

п. Березняки

### «Об утверждении Положения « Об антикоррупционной

### экспертизы нормативных правовых актов и

### проектов нормативных правовых актов»

###  В целях создания механизма по противодействию коррупции, совершенствования правового регулирования, защиты прав и законных интересов граждан, руководствуясь статьями 1,2,3,5 Федерального закона от 21.11.2011 №329-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Березняковского муниципального образования, Дума Березняковского сельского поселения

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «Проведения антикоррупционной экспертизенормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов**»**
2. Решение Думы от 28.12.09г. № 97 «Об экспертизе муниципальных правовых актов и их проектов на коррупциогенность в Березняковском сельском поселении и утверждении Методики экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов на коррупциогенность в Березняковском сельском поселении» считать утратившей силу.
3. Администрации Березняковского сельского поселения опубликовать настоящее решение в «Вестнике»
4. Настоящее решение Думы Березняковского сельского поселения вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Березняковского

сельского поселения Ефимова А. П.

ПОЛОЖЕНИЕ

Проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Березняковском сельском поселении

 Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1. Общие положения
	1. Антикоррупционной экспертизе подлежат проекты всех

принимаемых органами местного самоуправления Березняковского сельского поселения нормативных актов.

Антикоррупционная экспертиза проводится по всем вновь принятым

нормативным правовым актам органов местного самоуправления.

 1.2. Антикоррупционную экспертизу проводит специалист Березняковского сельского поселения.

* 1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их

проектов проводится в соответствии с утверждённой Правительством РФ Методикой проведения антикоррупционной экспертизы.

 1.4. Результаты антикоррупционной экспертизы отражаются в заключении о результатах правовой и антикоррупционной экспертизы нормативного правового акта или проекта нормативного правового акта. Заключение подписывает специалист Березняковского сельского поселения.

1. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов

2.1. Разработчик проекта нормативного правового акта представляет

проект специалисту Березняковского сельского поселения для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

 Проекты решений Думы Березняковского сельского поселения представляются для проведения экспертизы за 10 дней до дня заседания Думы, на котором планируется рассмотрение проекта.

 2.2. Специалист Березняковского сельского поселения осуществляет правовую и антикоррупционную экспертизу проекта нормативного правового акта.

 Экспертиза проводится в следующем порядке:

1. изучение проекта и приложенных к нему материалов;
2. подбор и изучение федерального и областного законодательства,

регулирующего сферу данных правоотношений;

 3) оценка соответствия проекта правового акта федеральным и областным законам;

 4) проведение антикоррупционной экспертизы проекта в соответствии с методикой, определённой Правительством РФ;

 По результатам экспертизы проекта готовится заключение, которое должно содержать выводы о соответствии проекта актам более высокой юридической силы, отсутствии либо наличии коррупциогенных факторов и способов их устранения.

 *Вариант:*

 Если в ходе экспертизы не выявлено противоречий законодательству и коррупциогенных факторов, то на листе согласования либо на проекте делается запись об этом.

 Если выявлены противоречия законодательству либо коррупциогенные факторы составляется заключение на проект, в котором указываются противоречия и коррупциогенные факторы, способы их устранения.

* 1. Срок проведения экспертизы, подготовки заключения 5 дней.
	2. При наличии в проекте противоречий законодательству,

коррупциогенных факторов проект в этот же срок с заключением направляется разработчику проекта для устранения замечаний.

* 1. После доработки проект представляется на повторную экспертизу.
1. Порядок проведения экспертизы

действующих нормативных правовых актов

 3.1. По действующим нормативным правовым актам экспертиза проводится в течении 10 дней после их издания.

 3.2. Правовая и антикоррупционная экспертиза нормативного правового акта в обязательном порядке проводится при внесении в него изменений.

 3.3. Повторная экспертиза нормативного правового акта проводится в ходе мониторинга законодательства, анализа практики применения нормативных актов.

 3.4. Если в ходе правовой и антикоррупционной экспертизы не выявлены противоречия и коррупциогенные факторы, то на правовом акте (листе согласования) делается надпись об этом.

 Если в результате экспертизы выявлены противоречия законодательству либо коррупциогенные факторы, составляется заключение, в котором указываются противоречия и коррупциогенные факторы, способы их устранения.

 3.5. Заключение направляется главе поселения, который определяет способ устранения нарушений: отмена правового акта, внесение в него изменений.

 Глава поселения даёт поручение о подготовке нормативных правовых актов, необходимых для устранения нарушений, определяет лицо, ответственное за подготовку.

 3.6. Нормативный правовой акт главы администрации (администрации), в результате принятия которого коррупциогенные факторы и противоречия законодательству будут устранены, должен быть принят не позднее 30 дней с момента выявления нарушений.

 3.7. Нормативный правовой акт Думы поселения, в результате принятия которого коррупциогенные факторы и противоречия законодательству будут устранены, должен быть принят на ближайшем заседании Думы.

 Если до ближайшего заседания Думы осталось менее 15 дней, то акт должен быть принят на следующем заседании Думы.

Глава Березняковского сельского поселения Ефимова А.П.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  Сведения о численности и фактических затратах на денежное содержание  |
|  |  муниципальных служащих, выборных должностей |
|  |  финансируемых за счёт средств бюджета Березняковского сельского поселения  |
|  |  за 2012 год |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должностей | Числ-ть,чел. | фактич.затраты | фактич.затраты на ден.  | Примечание |
|  |  |  |  на ден. содерж. | содержание с налогами |
|  |  |  | тыс.руб. | тыс.руб. |  |
| 1 | Глава поселения | 1 | 666,49 | 836,79 |  |
| 2 | Зам. Председ. Думы | 1 | 131,5 | 171 |  |
| 3 | Муниц. служащие | 7 | 1723,89 | 2229,42 |  |
|  |  | (4 чел.-на 0,5 ст.) |  |  |
| 4 | Тех.исполнители | 1 ( 0,75 ст.) | 150,9 | 196,47 |  |
| 5 | Рабочие, водитель  | 4 | 876,88 | 1141,7 |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2ст.выборн.долж |
|  | Итого: |  | 3549,66 | 4575,38 | 5 ст.мун.служ. |
|  |  |  |  |  | 4,75 вспомог. |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  Сведения о численности и фактических затратах на денежное содержание  |  |
|  |  муниципальных служащих, выборных должностей |  |
|  |  финансируемых за счёт средств бюджета Березняковского сельского поселения  |
|  |  за 4 квартал 2012 года |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование должностей | Числ-ть,чел. | фактич.затраты | фактич.затраты на ден.  | Примечание |  |
|  |  |  |  на ден. содерж. | содержание с налогами |  |
|  |  |  | тыс.руб. | тыс.руб. |  |  |
| 1 | Глава поселения | 1 | 118,22 | 122,95 |  |  |
| 2 | Зам. Председ. Думы | 1 | 51,07 | 66,28 |  |  |
| 3 | Муниц. служащие | 7 | 284,2 | 354,95 |  |  |
|  |  | (4 чел.-на 0,5 ст.) |  |  |  |
| 4 | Тех.исполнители | 1 ( 0,75 ст.) | 14,05 | 18,29 |  |  |
| 5 | Рабочие, водитель  | 4 | 135,52 | 176,45 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 2ст.выборн.долж |
|  | Итого: |  | 603,06 | 738,92 | 5 ст.мун.служ. |  |
|  |  |  |  |  | 4,75 вспомог. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наш адрес:665696пос.Березнякиул. Янгеля, 25 | Тел: 60-2-10 | Учредители:Администрация,Дума Березняковского сельского поселения | газета «Вестник» распространяется бесплатно газета выходит 1 раз в месяцтираж 125 главный редакторА.П.Ефимова |