**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯКОНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТОРЖОКСКОГО РАЙОНА ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**26.01.2018 д. Большое Вишенье № 25**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе**

**в Яконовском сельском поселении**

В соответствии с законодательством Российской Федерации, Тверской области и [Устава](garantF1://16225470.0) Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области правовые основы организации и прохождения муниципальной службы, основы правового положения муниципальных служащих Торжокского района, Совет депутатов Масловского сельского поселения

**Решил:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Яконовском сельском поселении (Приложение).

2. Настоящее Решение подлежит официальному обнародованию и размещению на сайте администрации Яконовского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Яконовского сельского поселения Е.Е. Зарубина

Председатель Совета депутатов Т.Н. Щукина

Приложение

к Решению Совета депутатов № 25

от 26.01.2018г.

**Положение  
о муниципальной службе в Яконовском сельском поселении Торжокского района Тверской области**

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1.Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба является профессиональной деятельностью граждан, осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Яконовском сельском поселении Торжокского района Тверской области.

Реестр должностей муниципальной службы в Яконовском сельском поселении составляется в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Торжокском районе Тверской области, утвержденным [законом](garantF1://16201128.0) Тверской области.

4. Муниципальными служащими Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области (далее - муниципальные служащие) могут быть граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

Муниципальный служащий Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области исполняет в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с учетом особенностей, предусмотренных [Федеральным законом](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

**Статья 2. Принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

10) внепартийность муниципальной службы.

**Статья 3. Классификация должностей муниципальной службы**

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

**Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям:

а) к уровню профессионального образования;

б) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

в) к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;

г) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

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

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

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

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

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;

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

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

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

6. В отношении муниципальных служащих, не соответствующих установленным квалификационным требованиям, руководители муниципальных органов, имеющие право найма и увольнения, могут в индивидуальном порядке, с учетом стажа и опыта работы служащего принимать решение о продолжении замещения ими занимаемых должностей до их переподготовки и повышения квалификации.

**Статья 5. Классные чины муниципальных служащих**

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины.

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

3. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом профессионального уровня, продолжительности срока пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы, а также результатов служебной деятельности.

Классные чины присваиваются по результатам проведения квалификационного экзамена и без проведения такового.

4. Классный чин может быть первым (присваиваемым муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы) или очередным.

Первыми классными чинами муниципальной службы (в зависимости от группы, к которой относится должность муниципальной службы) считаются соответствующие классные чины 3 класса.

Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник Тверской области 1, 2, 3 класса;

2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник Тверской области 1, 2, 3 класса;

3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса;

4) замещающим старшие должности муниципальной службы - старший референт муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса;

5) замещающим младшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы Тверской области 1, 2, 3 класса.

5. Порядок присвоения классных чинов, порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы, а также порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим определяются в соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Тверской области согласно [приложению 3](garantF1://16210521.3000) к закону Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", «Порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим в МО «Торжокского район» утвержденный Решением Совета депутатов Торжокского района от 30.10.2017 г №176.

6. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

**Глава II. Правовое положение муниципальных служащих**

**Статья 6. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](garantF1://10003000.0) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, Устав Яконовского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

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

12) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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 Тверской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Перечень конкретных обязанностей муниципального служащего устанавливается соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми руководителями органов местного самоуправления города, их заместителями или руководителями подразделений этих органов, имеющими право найма и увольнения.

**Статья 7. Права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законом.

**Статья 8. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](garantF1://12064203.1001) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](garantF1://12064203.1002) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [гражданским законодательством](garantF1://10064072.0) Российской Федерации.

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

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

3.1. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Торжокского района Тверской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 9. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами [от 02.03.2007 N 25-ФЗ](garantF1://12052272.0) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [от 25.12.2008 N 273-ФЗ](garantF1://12064203.0) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами Торжокского района Тверской области сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](garantF1://12052272.1510) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

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

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных [Гражданским кодексом](garantF1://10064072.0) Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативно-правовыми актами местного самоуправления.

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

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

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

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

9) принимать без письменного разрешения Главы Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

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

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

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

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

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

5. Глава администрации Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Глава администрации Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

6. 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 10. 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, а также муниципальные служащие, замещающие должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующие на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе иобязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области.

2. 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. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, 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, 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, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, а также муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, достоверности и полноты сведений, представленных гражданами при поступлении намуниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, установленных [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном органами местного самоуправления.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих [банковскую](garantF1://10064072.857), [налоговую](garantF1://10800200.102) или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, муниципальных служащих, замещающих должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшим должностным лицом Тверской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Тверской области)в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 11. Представление сведений о расходах муниципального**

**служащего**

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 лицами замещающими должности муниципальной службы и муниципальными служащими местного самоуправления.

2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом](garantF1://70171682.0) от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

3. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах 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.

**Статья 12**. **Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

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

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

2. Сведения, указанные в [части 1](#sub_721) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#sub_721) настоящей статьи.

**Статья 13.Поощрение муниципального служащего**

За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного поощрения;

3) объявление благодарности с денежным поощрением;

4) вручение ценного подарка;

5) награждение Почетной грамотой;

6) представление к присвоению почетного звания, награждению государственными наградами Российской Федерации;

7) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию:

а) по высшей должности -7;

б) по главной, ведущей должности – 5;

в) по старшей, младшей должности – 3 должностных окладов;

8) иные виды поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

Порядок применения поощрений определяется муниципальными правовыми актами представителя нанимателя.

**Статья 14. Ответственность муниципального служащего**

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Порядок применения, обжалования и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

3. Муниципальный служащий несет гражданско-правовую, дисциплинарную, административную либо уголовную ответственность за действия или бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

4. Муниципальный служащий несет ответственность перед населением в соответствии с [Уставом Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области](garantF1://16208029.100).

5. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за исполнение неправомерного распоряжения непосредственного руководителя. В случае сомнения в правомерности полученного распоряжения муниципальный служащий обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтверждает указанное распоряжение, муниципальный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием.

Ответственность за исполнение муниципальным служащим неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

**Статья 15**. **Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,**

**требований о предотвращении или об урегулировании конфликта**

**интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях**

**противодействия коррупции**

Представитель нанимателя (работодателя) имеет право налагать на муниципального служащего взыскания, предусмотренные [статьями 6](#sub_501), [8](#sub_7), [11](#sub_9) настоящего Положения в соответствии с Порядком применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции ([приложение N 4](#sub_7000) к настоящему Положению).

**Статья 16.Гарантии для муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10) иные гарантии, предусмотренные федеральными законами, законами Тверской области.

2. Муниципальному служащему в зависимости от условий прохождения им муниципальной службы предоставляется в случаях и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Тверской области и органов местного самоуправления Торжокского района, служебный транспорт или денежная компенсация транспортных расходов.

3. Муниципальному служащему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и органов местного самоуправления Торжокского района возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с командировками.

4. На лиц, замещающих муниципальные должности распространяются социальные гарантии, предусмотренные для муниципальных служащих.

**Статья 17. Дополнительные гарантии для муниципального служащего**

1. Дополнительно к гарантиям, установленным федеральными законами и законами Тверской области, муниципальному служащему гарантируются:

1) дополнительный оплачиваемый отпуск не более трех календарных дней в случаях рождения у муниципального служащего ребенка (детей), смерти или тяжелого заболевания близких родственников (родителей, детей, супруга, родных братьев и сестер) муниципального служащего, бракосочетания муниципального служащего или его детей;

2) профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка с сохранением на этот период замещаемой должности и денежного содержания;

3) транспортное обслуживание в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Муниципальному служащему за счет средств, предусмотренных местным бюджетом муниципального образования Тверской области на соответствующий финансовый год, может осуществляться единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, размер которой устанавливается представительным органом муниципального образования.

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением муниципальным служащим дополнительных гарантий, производится за счет средств бюджета Яконовского сельского поселения Торжокского района.

**Статья 18.Денежное содержание муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего и лица, замещающего муниципальную должность Яконовского сельского поселения Торжокского района, производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы или муниципальной должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь;

9) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

Денежное содержание выплачивается за счет средств бюджета Яконовского сельского поселения Торжокского района.

2. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы) в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в следующих размерах:

- по высшим должностям – до 200 процентов должностного оклада;

- по главным должностям – до 150 процентов должностного оклада;

- по ведущим должностям – до 120 процентов должностного оклада;

- по старшим должностям – до 120 процентов должностного оклада;

- по младшим должностям – до 60 процентов должностного оклада.

3. Надбавки к должностным окладам за выслугу лет устанавливаются при стаже муниципальной службы:

от 1 до 5 лет - 10%;

от 5 до 10 лет - 15%;

от 10 до 15 лет - 20%;

свыше 15 лет - 30%.

4. Надбавки к должностным окладам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с [Законом Российской Федерации](garantf1://10002673.0/) "О государственной тайне".

5. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим выплачивается в размере:

- по высшей, главной, ведущей должностям 35 процентов;

- по старшей и младшей должностям 25 процентов.

За успешное выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему может выплачиваться дополнительная премия в размере, не превышающем трех месячных должностных окладов в год.

6. Материальная помощь муниципальным служащим выплачивается в размере двух должностных окладов денежного содержания муниципального служащего в год, из них один должностной оклад может выплачиваться муниципальному служащему при предоставлении очередного отпуска.

7. Муниципальным служащим может быть установлена доплата:

- за расширенную зону обслуживания или увеличение объема работ - до 100% должностного оклада по соответствующей должности;

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - до 100% должностного оклада по соответствующей должности.

8. При наличии экономии по фонду оплаты труда, бюджета Яконовского сельского поселения Торжокского района, муниципальным служащим может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

**Статья 19.Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Данный отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за выслугу лет и за ненормированный служебный день).

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

1) лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, продолжительностью 40 календарных дней;

2) муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

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

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

5. Муниципальным служащим замещающим высшие, главные, ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы установлен ненормированный служебный день.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в муниципальном образовании Яконовское сельское поселение для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

7. По письменному заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной (большей или меньшей) продолжительности.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), или в ином порядке - по соглашению сторон трудового договора.

8. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Статья 20.Стаж муниципальной службы**

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

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

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Тверской области и [Уставом](garantF1://16212000.1000) Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#sub_141) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](garantF1://12036354.5402) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1 статьи 25](garantF1://12052272.251) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иные периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](garantF1://12036354.5402) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" и периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Тверской области в соответствии с [пунктом 2 статьи 21](garantF1://16210089.212) Закона Тверской области от 21.06.2005 N 89-ЗО "О государственной гражданской службе Тверской области".

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим также включаются (засчитываются) иные периоды, установленные муниципальными правовыми актами.

5. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа муниципальной службы осуществляется комиссией, создаваемой в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Решение об утверждении стажа муниципальной службы принимается представителем нанимателя (работодателя).

6. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, других выплат, предусмотренных федеральными законами, законами Тверской области и муниципальными правовыми актами, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, которые ранее были включены (засчитаны) в указанный стаж в установленном порядке.

**Статья 21.Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

**и членов его семьи**

1. На муниципального служащего по пенсионному обеспечению в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые законами Российской Федерации и Тверской области.

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тверской области, установленным [Приложением 9](garantF1://16210521.9000) к Закону Тверской области от 09.11.2007 N 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

2. Лица, замещающие муниципальные должности и муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Торжокского района Тверской области в соответствии с условиями и в порядке, установленными в соответствии с «Порядком назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Торжокского района Тверской области и лицам, замещавшим муниципальные должности в муниципальном образовании «Торжокский район» утвержденным Решением Совета депутатов Торжокского района от 30.10.2017 г №176.

Условия предоставления права на пенсионное обеспечение муниципальным служащим за счет средств местного бюджета определяются актами органов местного самоуправления и аналогичны условиям предоставления права на пенсионное обеспечение федеральным государственным гражданским служащим и условиям предоставления права получать пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) государственным гражданским служащим Тверской области, установленным в соответствии с законами Российской Федерации и Тверской области.

3. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тверской области, установленным [Законом](garantF1://16210521.0) Тверской области.

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

**Глава III. Прохождение муниципальной службы**

**Статья 22.Право поступления на муниципальную службу**

Право поступления на муниципальную службу имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 9](#sub_6) настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

**Статья 23.Порядок поступления на муниципальную службу**

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет следующие документы:

1) личное заявление;

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

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

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

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

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

11) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](garantF1://12052272.1510) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

2. Указанные в [пункте 1](#sub_171) настоящей статьи сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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

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

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

**Статья 24.Испытание при замещении должности**

**муниципальной службы**

1. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, или для муниципального служащего при переводе на должность муниципальной службы иной группы может устанавливаться испытание на срок от трех до шести месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам.

2. На муниципального служащего в период испытания распространяется действие настоящего Положения.

3. В случае, если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает муниципальную службу, он считается выдержавшим испытание. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

4. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе от перевода - уволен.

**Статья 25.Аттестация муниципального служащего**

1. Аттестация муниципального служащего Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области проводится в соответствии с положением «Порядок проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании Тверской области «Торжокский район» утвержденный Решением Совета депутатов Торжокского района от 30.10.2017 г №176, в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

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

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

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

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

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

**Статья 26.Основания для расторжения трудового договора**

**с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных [Трудовым кодексом](garantF1://12025268.0) 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, всоответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

**Статья 27.Личное дело муниципального служащего**

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления.

2. Порядок ведения личных дел муниципальных служащих определяется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 28.Кадровая работа в муниципальном образовании**

1. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

10) 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;

11) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, установленных федеральными законами;

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

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

2. Положение о подразделении по вопросам муниципальной службы и кадровой работы утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**Статья 29.Реестр муниципальных служащих в Яконовском сельском поселении Торжокского района Тверской области**

1. В муниципальном образовании Яконовское сельское поселение Торжокского района Тверской области ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

**Статья 30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв**

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы Яконовского сельского поселения Торжокского района являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

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

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

2. В муниципальном образовании Яконовское сельское поселение Торжокского района создан кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**ГЛАВА IV. Финансирование и программы развития муниципальной службы**

**Статья 31. Финансирование муниципальной службы. Программы**

**развития муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области.

2. Решением Совета депутатов муниципального образования Яконовского сельского поселения Торжокского района Тверской области в соответствии с федеральным и областным законодательством может быть утверждена программа развития муниципальной службы в муниципальном образовании Яконовского сельского поселения.

**Глава V Заключительные положения.**

**Статья 32 Передача полномочий в сфере муниципальной службы**

Могут быть переданы полномочия по вопросам: определение стажа  
муниципальной службы; проведение аттестации, квалификационного экзамена на присвоение классных чинов; назначение пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности); решение вопросов дополнительных выплат; формирование штатного расписания; вопросов по урегулированию конфликта интересов, муниципальному образованию «Торжокский район».