

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16 июня 2009 г. N 452

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ
ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района
от 30.11.2011 [N 681](#), от 09.07.2012 [N 524-п](#), от 04.02.2013 [N 57-п](#),
от 25.02.2015 [N 265-п](#), от 02.11.2016 [N 732-п](#), от 19.04.2017 [N 286-п](#),
от 30.05.2017 [N 409-п](#), от 22.08.2017 [N 621-п](#), от 18.01.2018 [N 36-п](#),
от 26.06.2018 [N 416-п](#), от 31.12.2019 [N 751-п](#))

В соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Ивановской области от 23 июня 2008 года [N 72-ОЗ](#) "О муниципальной службе в Ивановской области", [Уставом](#) Приволжского муниципального района, администрация Приволжского муниципального района постановляет:

1. Утвердить [Положение](#) о муниципальной службе администрации Приволжского муниципального района (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Приволжского муниципального района.

Глава Приволжского муниципального района
Е.А.ВИНОГРАДОВ

Утверждено
постановлением
главы администрации
Приволжского
муниципального района
от 16.06.2009 N 452

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации Приволжского муниципального района
от 30.11.2011 N 681, от 09.07.2012 N 524-п, от 04.02.2013 N 57-п,
от 02.11.2016 N 732-п, от 19.04.2017 N 286-п, от 30.05.2017 N 409-п,
от 22.08.2017 N 621-п, от 18.01.2018 N 36-п, от 26.06.2018 N 416-п,
от 31.12.2019 N 751-п)

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации, Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года [N 131-ФЗ](#) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года [N 25-ФЗ](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ), законами Ивановской области от 16 июня 2006 года [N 63-ОЗ](#) "О реестре муниципальных должностей муниципальной службы", от 23 июня 2008 года [N 72-ОЗ](#) "О муниципальной службе в Ивановской области" (далее - Закон Ивановской области N 72-ОЗ), [Уставом](#) Приволжского муниципального района, в целях обеспечения подбора высококвалифицированных кадров и установления правового положения (статус) муниципальных служащих администрации Приволжского муниципального района.

I. Общие положения

1. Правовое регулирование муниципальной службы

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу лиц, имеющих право в соответствии с законодательством о муниципальной службе замещать должности муниципальной службы, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих администрации Приволжского муниципального района.

1.2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления Приволжского муниципального района, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

II. Должности муниципальной службы администрации Приволжского муниципального района

2. Должности муниципальной службы

2.1. Должности муниципальной службы администрации Приволжского муниципального района (далее - администрации района) - должности с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий администрации Приволжского муниципального района или лиц, замещающих муниципальные должности администрации района.

2.2. Должности, включаемые в штатное расписание администрации района, необходимые для технического обеспечения деятельности администрации района, не относятся к должностям муниципальной службы.

3. Реестр должностей муниципальной службы

3.1. Реестр должностей муниципальной службы (далее - Реестр) устанавливает перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам, как для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, так и для обеспечения исполнения полномочий администрации района.

3.2. Реестр утверждается решением Приволжского районного Совета.

4. Классификация должностей муниципальной службы

4.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

4.2. Должности муниципальной службы соотносятся с должностями государственной гражданской службы в следующем порядке:

высшие должности муниципальной службы - с высшими должностями государственной гражданской службы;

главные должности муниципальной службы - с главными должностями государственной гражданской службы;

ведущие должности муниципальной службы - с ведущими должностями государственной гражданской службы;

старшие должности муниципальной службы - со старшими должностями государственной гражданской службы категории "обеспечивающие специалисты";

младшие должности муниципальной службы - с младшими должностями государственной гражданской службы.

5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы администрации Приволжского муниципального района

5.1. Для замещения должностей муниципальной службы определяются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

5.2. Квалификационные требования для замещения высших и главных должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяются:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июля 2016 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

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

5.4. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды, определенные в [пунктах 1 - 5 части 1 статьи 6 Закона Ивановской области от 23.06.2008 N 73-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области"](#).

5.5. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

5.6. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

5.2 - 5.3. Исключены. - [Постановление](#) администрации Приволжского муниципального района от 02.11.2016 N 732-п.

III. Правовое положение (статус) муниципальных служащих администрации Приволжского муниципального района

6. Муниципальный служащий администрации района

6.1. Муниципальным служащим администрации района является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Приволжского муниципального района.

7. Основные права муниципального служащего

7.1. 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 органов местного самоуправления Приволжского муниципального района;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Приволжского муниципального района;

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.

7.2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего

должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом N 25-ФЗ](#).

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, Ивановской области, Приволжского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района.

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 [подпункте 5 пункта 9.1](#) настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

8. Основные обязанности муниципального служащего

8.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](#) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Ивановской области, [Устав](#) Приволжского муниципального района и иные муниципальные правовые акты Приволжского муниципального района и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в администрации района 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 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 законодательством о муниципальной службе;

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

12) при поступлении на муниципальную службу, а также ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке, установленном [статьей 15](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

8.2. 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 Ивановской области, муниципальных правовых актов Приволжского муниципального 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.

9. Ограничения, связанные с муниципальной службой

9.1. 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. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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

10. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

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

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в администрации района;

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

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной

организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

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

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии Приволжского муниципального района, 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 района, избирательную комиссию Приволжского муниципального района, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности администрации района, избирательной комиссии Приволжского муниципального 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 района и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Представителя нанимателя (работодателя) награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

13) создавать в администрации 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 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.

10.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации района по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации района по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательских 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.

10.3. 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.

10.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень

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

10.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

10.1.1. 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, Ивановской области, Приволжского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ивановской области, Приволжского муниципального района.

10.1.2. 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 9.1 статьи 9](#) настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

10.1.3. 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.

1) Непринятие муниципальным служащим, являющимся Представителем нанимателя

(работодателем), 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 (работодателем), с муниципальной службы.

10.1.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Приволжского муниципального района в порядке, определяемом распоряжением администрации Приволжского муниципального района, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 10.2. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

10.2.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утверждаемый постановлением администрации Приволжского муниципального района, 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 Ивановской области.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, утвержденный постановлением администрации Приволжского муниципального района, 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 Ивановской области.

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

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утверждаемый постановлением администрации Приволжского муниципального района, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области.

10.2.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, утверждаемый постановлением администрации Приволжского муниципального района, 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.

10.2.8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

10.2.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10.2.10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 10.2.8](#) настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

10.2.11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 10](#) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

IV. Поступление на муниципальную службу в администрацию Приволжского муниципального района

11. Порядок поступления на муниципальную службу

11.1. На муниципальную службу в администрацию Приволжского муниципального района вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением в соответствии с [Законом](#) Ивановской области от 23 июня 2008 года N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

11.2. 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.

11.3. При поступлении на муниципальную службу в администрацию района граждан представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

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

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

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

11.4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора и в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](#) N 25-ФЗ, [Законом](#) Ивановской области N 72-ОЗ и настоящим Положением.

11.5. Гражданин, поступающий на должность главы администрации района по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Условия контракта для главы администрации муниципального района утверждаются Приволжским районным Советом района в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, в соответствии с типовой формой, утвержденной [приложением N 2](#) Закона Ивановской области N 72-ОЗ.

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

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

12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

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

12.2. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора, на младшие должности муниципальной службы;

б) при переводе муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы в том же структурном подразделении, при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы, реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

12.3. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в соответствии с [Положением](#) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Приволжского муниципального района, утвержденным решением Приволжского районного Совета.

V. Аттестация муниципальных служащих

13. Цели аттестации муниципального служащего

13.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

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

14. Лица, не подлежащие аттестации

14.1. 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).

15. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих

15.1. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих администрации Приволжского муниципального района.

15.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих администрации района утверждается постановлением администрации района.

VI. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

16. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

16.1. 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 [Законом](#) Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области";

6) при исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются

все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

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

16.3. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, а также других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ивановской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [пункте 16.1](#) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](#) Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

16.4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [пункте 16.1](#) настоящей статьи:

периоды замещения должностей, указанные в [части 1 статьи 9](#) Закона Ивановской области от 24.10.2005 N 140-ОЗ "О государственном пенсионном обеспечении граждан, проходивших государственную гражданскую службу в органах государственной власти Ивановской области и иных государственных органах Ивановской области";

периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Указанные в настоящем абзаце периоды включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет правовым актом представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего и в совокупности не должны превышать пять лет.

VII. Рабочее (служебное) время и время отдыха муниципальных служащих

17. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих

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

18. Отпуск муниципального служащего

18.1. 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.

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

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

18.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет и исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы (продолжительностью не более 10 календарных дней).

18.5. Муниципальному служащему по его письменному заявлению в случаях, предусмотренных федеральными законами, решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

18.6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

VIII. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

19. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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

19.2. К иным дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

19.3. Муниципальными правовыми актами Приволжского муниципального района могут предусматриваться другие выплаты в пределах установленного фонда оплаты труда.

20. Ежемесячные надбавки к должностному окладу муниципального служащего

20.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе выплачивается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20

В стаж муниципальной службы муниципального служащего для установления муниципальным служащим администрации района ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются (засчитываются) периоды муниципальной службы и иные периоды замещения отдельных должностей, указанные в [главе VI](#) настоящего Положения.

В стаж муниципальной службы для установления ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

20.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:

по высшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - в размере от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - в размере от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - в размере от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - в размере до 60 процентов должностного оклада.

20.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размерах и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20.4. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размерах, определяемых с учетом установленного соотношения должностей муниципальной службы Приволжского муниципального района и государственной гражданской службы Ивановской области.

20.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

20.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь выплачиваются в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления.

20.7. Выплаты муниципальным служащим, предусмотренные настоящим пунктом, производятся в пределах фонда оплаты труда муниципальных служащих.

20.8. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления и настоящим Положением.

21. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

21.1. Муниципальному служащему гарантируются:

а) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в

соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

21.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией администрации Приволжского муниципального района либо сокращением штата работников администрации района муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

21.3. За счет средств бюджета Приволжского муниципального района муниципальному служащему гарантируется:

1) при упразднении района, а также при ликвидации и реорганизации органа местного самоуправления или сокращении его штата муниципальному служащему гарантируется обеспечение его правового положения, установленного законодательством Российской Федерации о труде, Федеральным [законом](#) N 25-ФЗ и [Законом](#) Ивановской области N 72-ОЗ, и выплачивается единовременное денежное пособие в размере 3-месячного денежного содержания;

2) в случае отказа в заключении трудового договора вновь назначенным или выборным должностным лицом местного самоуправления муниципальному служащему, замещающему высшую или главную муниципальную должность, последнему выплачивается ежемесячное пособие в размере получаемого денежного содержания до устройства на новое место работы, до достижения пенсионного возраста, но не более трех месяцев со дня освобождения от должности.

22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

22.1. Право на пенсию за выслугу лет имеют муниципальные служащие при соблюдении условий, предусмотренных решением Совета Приволжского муниципального района (далее - пенсия за выслугу лет).

При этом муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо досрочно назначенной в соответствии

с [Законом](#) Российской Федерации от 19.04.1991 N 1032-I "О занятости населения в Российской Федерации", при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно [приложению](#) к Федеральному закону от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации".

22.2. Пенсия за выслугу лет выплачивается за счет средств местного бюджета.

22.3. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок определения размера пенсии за выслугу лет, назначения, перерасчета размера, выплаты и организации доставки пенсии за выслугу лет, срок, с которого назначается, приостанавливается, возобновляется и прекращается выплата пенсии за выслугу лет, определяются решением Совета Приволжского муниципального района.

22.4. Определение размера пенсии за выслугу лет осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Ивановской области.

22.5. Максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Ивановской области по соответствующей должности государственной гражданской службы.

22.6. Минимальный размер пенсии за выслугу лет определяется решением Совета Приволжского муниципального района.

22.7. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в периоды замещения государственных или муниципальных должностей, нахождения на государственной или муниципальной службе.

VIII. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность

23. Виды поощрения муниципального служащего

23.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную службу в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района устанавливаются следующие виды поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) денежное поощрение;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой;
- 5) повышение в должности;
- 6) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 7) присвоение почетного звания.

23.2. Муниципальными правовыми актами администрации района могут быть дополнительно установлены иные виды поощрения муниципального служащего в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области.

23.3. За особые трудовые заслуги лица, замещающие должность муниципальной службы, могут представляться к награждению наградами Ивановской области, к награждению государственными наградами Российской Федерации в порядке, установленном действующим законодательством.

23.4. Выплата муниципальному служащему денежного поощрения, предусмотренного [пунктом 23.1](#) настоящего Положения, производится в порядке и размерах, утверждаемых правовым актом администрации района в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

23.5. Решения о поощрении в соответствии с [пунктом 23.1](#) настоящего Положения оформляются правовым актом администрации района.

24. Порядок применения поощрения муниципального служащего

24.1. Порядок применения поощрения муниципальных служащих администрации района устанавливается муниципальным правовым актом администрации района в соответствии с федеральными законами и [Законом](#) Ивановской области N 72-ОЗ.

25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

25.1. 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.

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

25.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом Постановления администрации Приволжского муниципального района от 31.12.2019 N 751-п, вносящего изменения в данный документ.

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

25.2.1. 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](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ

"О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 25](#) настоящего Положения.

25.2.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 10.1](#) и [10.2](#) настоящего Положения.

25.2.3. Взыскания, предусмотренные [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы администрации Приволжского муниципального района;

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;

2.1) доклада подразделения кадровой службы администрации Приволжского муниципального района о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

25.2.4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

25.2.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 25.1.1](#) или [25.1.2](#) настоящей статьи.

25.2.6. Взыскания, предусмотренные [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

25.2.7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный [статьей 15](#) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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

25.1.1. 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](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 25](#) настоящего Положения.

25.1.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 10.1](#) и [10.2](#) настоящего Положения.

25.1.3. Взыскания, предусмотренные [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, применяются Представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ивановской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной отделом муниципальной службы и кадровой политики администрации Приволжского муниципального района 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.

25.1.4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

25.1.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указываются [части 25.1.1](#) или [25.1.2](#) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 10.1](#), [10.2](#) и [25](#) настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Ивановской области и (или) нормативными правовыми актами Приволжского муниципального района.

IX. Кадровая работа в администрации Приволжского муниципального района

26. Кадровая работа в администрации района

26.1. Кадровая работа в администрации района включает в себя:

а) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

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

г) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

д) ведение личных дел муниципальных служащих;

е) ведение реестра муниципальных служащих администрации района;

ж) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

и) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

м) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьей 13](#) Федерального закона N 25-ФЗ и другими федеральными законами;

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

о) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

27. Персональные данные муниципального служащего

27.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая главе администрации в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

27.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

28.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются

документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

28.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации района по последнему месту муниципальной службы.

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

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

29. Реестр муниципальных служащих администрации Приволжского муниципального района

29.1. В администрации района ведется реестр муниципальных служащих.

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

29.3. 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.

29.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих администрации района утверждается муниципальным правовым актом администрации района.

30. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

30.1. В администрации района в соответствии с муниципальными правовыми актами создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

30.2. Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим.

30.3. В кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы включаются:

1) муниципальные служащие, уволенные с муниципальной службы при ликвидации, реорганизации администрации района или сокращении ее штата;

2) лица, замещающие выборные муниципальные должности, после прекращения их полномочий;

3) лица, обучающиеся в учебных заведениях профессионального образования по целевому направлению администрации района;

4) муниципальные служащие, рекомендованные аттестационной комиссией на замещение вышестоящих должностей муниципальной службы;

5) лица, включенные в резерв управленческих кадров Приволжского муниципального района;

б) иные лица в соответствии с муниципальными правовыми актами.

30.4. Порядок зачисления в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы и нахождения в резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы устанавливается муниципальными правовыми актами администрации района.