**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРУБЧЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**СЕЛЕЦКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 18.09.2019г. № 3-131

с.Селец

О принятии Положения о муниципальной службе

в органах местного самоуправления

Селецкого сельского поселения

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», руководствуясь Уставом Селецкого сельского поселения, Селецкий сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Принять Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Селецкого сельского поселения согласно Приложению.  
 2. Признать утратившим силу решение Селецкого сельского Совета народных депутатов от 15.05.2006 № 1-63 «Об утверждении положения «О порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Селецкого сельского поселения».  
 3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.  
 4. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах в помещении Селецкой сельской администрации и разместить на официальном сайте Трубчевского муниципального района в сети Интернет (www.[trubrayon.ru](https://trubrayon.ru)) в подразделе «Селецкое сельское поселение».  
 5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по нормотворчеству Селецкого сельского Совета народных депутатов.

Глава Селецкого сельского поселения И.И.Петраченков

Приложение

к решению Селецкого сельского Совета

народных депутатов

от 18.09.2019г. № 3-131

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в органах местного самоуправления

Селецкого сельского поселения

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

  Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения

Настоящее Положение регулирует отдельные положения порядка прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Селецкого сельского поселения (далее – органы местного самоуправления) в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления федеральным и областным законодательством.

 Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий в Селецком сельском поселении  
 1. Муниципальная служба в Селецком сельском поселении - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальным служащим Селецкого сельского поселения (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в соответствии с федеральными законами и законами Брянской области в порядке, определенном Уставом Селецкого сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Селецкого сельского поселения.

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

 Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в Селецком сельском поселении

 1. Правовые основы муниципальной службы в Селецком сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, а также федеральные законы от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» (далее – Закон Брянской области) и другие законы, иные нормативные правовые акты Брянской области, Устав Селецкого сельского поселения, настоящее Положение и принимаемые в соответствии с ними муниципальные правовые акты органов местного самоуправления.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом.

 Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы  
  1. К полномочиям Селецкого сельского Совета народных депутатов в сфере муниципальной службы относятся:

1) утверждение Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления;

2) утверждение Реестра должностей муниципальной службы в Селецком сельском поселении;

3) установление квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;  
 4) определение порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;

5) утверждение положения о проведении аттестации, квалификационного экзамена муниципальных служащих;

6) определение размера должностного оклада муниципальных служащих, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления;

7) установление видов поощрения муниципального служащего;

8) утверждение порядка ведения реестра муниципальных служащих;

9) определение порядка установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления;

10) определение порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления;

11) создание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Селецкого сельского поселения.

2. К полномочиям соответствующих органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы относятся:

1) повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета Селецкого сельского поселения;

2) создание кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

3) утверждение перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) утверждение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;

5) проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствующем органе местного самоуправления;

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, установленный муниципальным нормативным правовым актом, 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](consultantplus://offline/ref=9D4ED9E9920532B793A756DC96BE34466B4174091B840078E48A5D9D9619AA1CC4DD7BB533CE1F8017ADE06B4DF40D2598B02E9233N6J) «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, которая осуществляется в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Брянской области.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [пунктом 3 статьи 7-2](consultantplus://offline/ref=0EA28065F3921C8793084F5B53F03C42CF9F535AE8207B742114344747741D2591027447312D74CBEA3FBBA9DE79FE134A9D6C6CF3C4E8A007FD20p2MBJ) Закона Брянской области, осуществляется по решению Губернатора Брянской области органом исполнительной власти Брянской области (структурным подразделением администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области), ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном Законом Брянской области;

7) утверждение порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Селецкого сельского поселения к совершению коррупционных правонарушений;

8) установление порядка применения видов поощрения муниципального служащего;

9) формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

3. Органами местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области также регулируются вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, исчислением стажа муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию.

ГЛАВА 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

СЕЛЕЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Статья 5. Должность муниципальной службы Селецкого сельского поселения. Реестр должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения

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

2. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» должности муниципальной службы Селецкого сельского поселения подразделяются на следующие группы:

1) главные должности муниципальной службы;

2) старшие должности муниципальной службы;

3) младшие должности муниципальной службы

в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Брянской области, утвержденным Законом Брянской области,

3. Реестр должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения утверждается в соответствии с [Реестром](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F98F5A50D6079CB293D5A5A95DDF6A629DA34D85387C4E12A4AEDBC85D007621B5DDV6R5O) должностей муниципальной службы в Брянской области, утвержденным Законом Брянской области.

4. При составлении и утверждении штатного расписания используются наименования должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения.

В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

 Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения

1. Для замещения должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения квалификационные требования предъявляются:

к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с приложением к настоящему Положению на основе типовых квалификационных требований, установленных Законом Брянской области.

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. Решением представителя нанимателя (работодателя) должностной инструкцией муниципального служащего могут также устанавливаться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2. К кандидатам на должность главы администрации Селецкого сельского поселения в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, предъявляются дополнительные требования, предусмотренные Уставом Селецкого сельского поселения.

Статья 7. Соотношение должностей муниципальной службы

 Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Брянской области устанавливается Законом Брянской области

Глава 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

 Статья 9. Основные права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты служащего

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, а также гарантии, ограничения и запреты, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F9915746BA5B97B69A8AA1AA50D33A37C2F810D231761955EBF7998C500173V2R8O)», а также гарантии, установленные законами Брянской области и [Уставом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F98F5A50D6079CB293D5A5AE54DE6B6F9DA34D85387C4E12A4AEDBC85D007621B6DDV6R3O) Селецкого сельского поселения.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом, 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](consultantplus://offline/ref=E755AF0DFCDEDDA1A9523EEF6AB2C246359DE9E7E6F29FEFC7C18FCFFF2693C6C37DED5BPFjDF), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, утвержденный муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, 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 Брянской области.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным правовым актом, 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 Брянской области.

4. 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 Губернатору Брянской области.

5. Лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и замещающие должности муниципальной службы, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения 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, представляют такие сведения по [форме](consultantplus://offline/ref=BD93D3385789123FA144F132111CCA5AB87981FCABF658EAA80F524186CAB838A227C78311874AF2IEz0L) справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙСЛУЖБЫ В СЕЛЕЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Статья 10. Порядок замещения должностей муниципальной службы Селецкого сельского поселения

 1. На муниципальную службу Селецкого сельского поселения вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0134341CE65C7BED1F97156CF57967754981195048AA9157CC586E295118E3D6574A7D165EA1D741D6E2E9FA4433D4C5FE4DFF2B616B45D3433FI) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](consultantplus://offline/ref=0134341CE65C7BED1F97156CF57967754981195048AA9157CC586E295118E3D6574A7D165EA1D74DD1E2E9FA4433D4C5FE4DFF2B616B45D3433FI) Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин предоставляет документы, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F9915746BA5B97B69A8AA1AA50D33A37C2F810D231761955EBF7998C500075V2R7O), а также иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу Селецкого сельского поселения осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F9915746BA5B97B69A8AA1AA50D33A37C2F810D231761955EBF7998C500073V2R1O), и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

 Статья 11. Конкурс на замещение должности муниципальной службы Селецкого сельского поселения

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается [Положением](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F98F5A50D6079CB293D5A5AC51DF6E699DA34D85387C4E12A4AEDBC85D007621B5DEV6R1O) о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Селецкого сельского поселения.

 Статья 12. Аттестация муниципального служащего

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

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается в соответствии с [типовым положением](consultantplus://offline/ref=256B7CFE9100E189E52BB6F290987B64405E951DEBD53B8EA502C1DDD0B6AF53C563E70B5D0C802B2D62CF41H7I) о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Брянской области.

Статья 13. Классные чины муниципальных служащих. Квалификационный экзамен

1. Классные чины муниципальным служащим присваиваются по результатам квалификационного экзамена или аттестации и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы.

2. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится в соответствии с установленными [квалификационными требованиями](consultantplus://offline/ref=DC9E541087EECB1013999A2AC6F43B61E9885AD7D6477775F0E4F35EA0C6E7EC53E7B22CE84A6A81E2A610J3LFG) к муниципальным служащим и замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном Законом Брянской области.

3. Порядок проведения квалификационных экзаменов, аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативными правовыми актами Селецкого сельского Совета народных депутатов аналогично порядку, установленному для государственных гражданских служащих Брянской области.

Статья 14. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальный служащий может иметь соответствующее удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия муниципального служащего, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положение об удостоверениях, их образцы и описание устанавливаются правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления Селецкого сельского поселения.

Статья 15. Денежное содержание муниципального служащего

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

2. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3. К иным дополнительным выплатам относятся:

а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципальным служащим, имеющим ученую степень либо почетное звание Российской Федерации, в случае использования их опыта и знаний в соответствии со специализацией замещаемой должности муниципальной службы может устанавливаться ежемесячная дополнительная выплата в виде доплаты за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации в следующих размерах:

кандидатам наук, а также лицам, удостоенным почетного звания Российской Федерации, - не более 20 процентов должностного оклада;

докторам наук - не более 30 процентов должностного оклада.

5. Оплата труда муниципального служащего производится в размере и порядке, установленном решением Селецкого сельского Совета народных депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области.

 Статья 16. Поощрение муниципального служащего

 За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе могут применяться следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача денежной премии;

3) награждение почетной грамотой;

4) награждение ценным подарком;

5) иные поощрения в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

4. 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, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F6E1FC8917537A410B57D78E6C5D547CD93A090B992CA4A2EDE3BC3F331CR3G) "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 1 настоящей статьи.

5. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F6E1FC8917537A410B57D78E6C5D547CD93A090B9A2EA4A2EDE3BC3F33C35A6EE71B24A3233F43D01FRCG) и 15 Федерального закона.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F6E1FC8917537A410B57D78E6C5D547CD93A090B9A2EA4A2EDE3BC3F33C35A6EE71B24A3233F43D01FRCG), [15](consultantplus://offline/ref=F6E1FC8917537A410B57D78E6C5D547CD93A090B9A2EA4A2EDE3BC3F33C35A6EE71B24A3233F40DA1FR2G) и [27](consultantplus://offline/ref=F6E1FC8917537A410B57D78E6C5D547CD93A090B9A2EA4A2EDE3BC3F33C35A6EE71B24A3233F43DA1FR4G) Федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе», нормативными правовыми актами Брянской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

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

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

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

Статья 18. Повышение квалификации муниципального служащего

1. Целью повышения квалификации муниципального служащего является обновление теоретических и практических знаний муниципального служащего в соответствии с постоянно повышающимися требованиями образовательных стандартов и поддержание уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных обязанностей. Повышение квалификации муниципального служащего может проводиться в виде профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

2. Повышение квалификации муниципального служащего проводится в течение всей трудовой деятельности муниципального служащего по мере необходимости.

3. Расходы, связанные с повышением квалификации муниципального служащего, осуществляются за счет средств бюджета Селецкого сельского поселения, предусмотренных на эти цели.

 Статья 19. Отпуск муниципального служащего

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

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет для муниципального служащего составляет:

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

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

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

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

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, как правило, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

По 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 продолжительности.

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

Перечень должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников органа местного самоуправления.

[Порядок](consultantplus://offline/ref=9362E9B7953DAD2DED93B9ED37CF50AF3CBDA977F9574F94573CC281336DE9C7FFC53B3A8B0285E0WD49L) и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года в случаях, предусмотренных федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=16F867DAF97720629183943A0BA63BEF199712973A9A7C314A11E4ACC5F557337F7CC09472E01B9Aw22FL).

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 Брянской области и Уставом Селецкого поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](consultantplus://offline/ref=756B1F7F52F99E3913410589DC40749C04F43E67A707AC8ADF02B2699DB77DC84BAFC9D6864CAB42m953L) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды работы (службы) в соответствии с Законом Брянской области.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом Брянской области.

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируется пенсионное обеспечение за выслугу лет в соответствии с федеральными законами, законами Брянской области и муниципальными правовыми актами.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области, установленным Законом Брянской области.

3. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Брянской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Брянской области.

 Статья 22. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

 1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

7) обязательное государственное [социальное страхование](consultantplus://offline/ref=03E22ADE46D938C2DED92D1BC4E8E6D2D1C3CD22E1CB9392F8087DFF18CC240AC56A1AE5b1s5H) на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации, Федеральным законом, а также Законом Брянской области.

3. Уставом Селецкого сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

4. Финансовое обеспечение указанных гарантий осуществляется за счет бюджета Селецкого сельского поселения.

[Глава 5](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F98F5A50D6079CB293D5A5AF54DE65639DA34D85387C4E12A4AEDBC85D007621B5DEV6R0O). КАДРОВАЯ РАБОТА В СЕЛЕЦКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Статья 23. Личное дело муниципального служащего

 1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

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

 Статья 24. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих

1. Основными задачами ведения Реестра муниципальных служащих (далее по тексту - Реестр) являются:

- систематизация муниципальных должностей муниципальной службы;

- повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления;

2. Реестр содержит данные о профессиональных качествах, уровне квалификации, правовом положении и анкетно-биографические сведения о муниципальных служащих и является официальным документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и прохождение муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы.

3. Ведение Реестра в органах местного самоуправления осуществляют кадровые службы в порядке, утвержденным правовым актом Селецкого сельского Совета народных депутатов.

Статья 25. Кадровый резерв муниципальной службы Селецкого сельского поселения

В органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 26. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/ref=3DA18387DCE6023AC74DB6FD302F9F7869B21B7162B57FB94E1BE98FF365603FE640F806EDBDEDA20EqDL) Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы между органом местного самоуправления и гражданином заключается на конкурсной основе в [порядке](consultantplus://offline/ref=E1C0B016D9ED915A0B8459383F8C07AC9BE5BBDCA6F761FF9D94935D91C3255F7BA3DC3048221071D59F32B4hBL), установленном Законом Брянской области.

Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Селецкого сельского поселения.

Приложение к Положению о

муниципальной службе

в органах местного самоуправления

Селецкого сельского поселения

Квалификационные требования  
для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцировано по группам должностей муниципальной службы:

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

2) для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу

Порядок установления и исчисления стажа работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы осуществляется в порядке, определенном Законом Брянской области.