## РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ШОЛОХОВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«МЕРКУЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МЕРКУЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о муниципальной службе в Меркуловском сельском поселении |

Принято

Собранием депутатов 20. 02 2012 года

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», в целях определения единого порядка организации муниципальной службы в Меркуловском сельском поселении, Собрание депутатов Меркуловского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить «Положение о муниципальной службе в Меркуловском сельском поселении» (приложение).

2. Решение Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения от № «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Меркуловском сельском поселении», считать утратившим силу.

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Меркуловского

сельского поселения А.А.Мутилин

х. Меркуловский

2012 года

№ 120

Приложение

к решению Собрания депутатов Меркуловского

сельского поселения

от 20.02 .2012 № 120

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МЕРКУЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», устанавливает правовые, организационные и финансово- экономические основы муниципальной службы в Меркуловском сельском поселении.

Статья 1. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «Меркуловское сельское поселение», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Глава Меркуловского сельского поселения в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате и структурных подразделениях Администрации.

Статья 2. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления.

2. Муниципальные должности подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

3. Реестр должностей муниципальной службы устанавливается решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ростовской области, утверждаемым Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ростовской области.

В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Меркуловского сельского поселения в штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

4. Штатное расписание Администрации Меркуловского сельского поселения утверждается Главой Меркуловского сельского поселения.

Статья 3. Муниципальный служащий

Муниципальным служащим Меркуловского сельского поселения является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», настоящим Положением в соответствии с федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета Меркуловского сельского поселения.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы в Меркуловском сельском поселении квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей устанавливаются на основе следующих квалификационных требований:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее профессиональное образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Шолоховский район», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну;

г) профессиональные навыки руководства подчиненными структурных подразделений, оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее профессиональное образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями, выполнения поставленных руководителем задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, планирования работы, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, качественной подготовки соответствующих документов;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) высшее профессиональное образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) высшее или среднее профессиональное образование;

б) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

в) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

5) для замещения младших должностей муниципальной службы:

а) высшее или среднее профессиональное образование;

б) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, Устава муниципального образования «Меркуловское сельское поселение», а также нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

в) профессиональные навыки реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

Статья 5. Управление муниципальной службой

1. Общее управление муниципальной службой в Администрации Меркуловского сельского поселения осуществляет Глава Меркуловского сельского поселения.

2. В целях координации управления муниципальной службой для решения вопросов поступления на должности муниципальной службы, прохождения и прекращения муниципальной службы, подготовки, переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих, а также для осуществления контроля за соблюдением федеральных и областных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области о муниципальной службе в Меркуловском сельском поселении, в Администрации Меркуловского сельского поселения назначаются ответственные муниципальные служащие по работе с кадрами или специалисты по кадровым вопросам.

Глава 2. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МЕРКУЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Статья 6. Поступление на муниципальную службу

1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и настоящим Положением.

2. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане, проживающие на территории Ростовской области, достигшие восемнадцати лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 4 настоящей статьи.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находится 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) отказ 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, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращение 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, 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 находится на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

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

Статья 7. Документы, необходимые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

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

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

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

11) иные документы, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

2. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. 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.

Статья 8. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Порядок и условия проведения аттестации определяются Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих Меркуловского сельского поселения.

Статья 9. Личное дело муниципального служащего и реестр муниципальных служащих Меркуловского сельского поселения

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

2. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления или ответственным муниципальным служащим по работе с кадрами.

При переводе или поступлении муниципального служащего на новое место муниципальной службы или на государственную гражданскую службу личное дело муниципального служащего передается на новое место службы. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

3. К личному делу муниципального служащего приобщаются:

1) паспорт;

2) анкета;

3) трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копии документов, подтверждающих профессиональное образование, повышение квалификации, наличие ученой степени или ученого звания, если таковые имеются;

5) страховое пенсионное свидетельство за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

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

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

9) справки о соблюдении гражданином ограничений, связанных с замещением должности муниципальной службы;

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

11) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу;

12) трудовой договор (контракт);

13) копии решений о назначении лица на должность муниципальной службы, об увольнении лица с должности муниципальной службы, а также о переводе лица на другую должность;

14) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин принят на муниципальную службу по результатам конкурса, либо испытания, если таковое устанавливалось);

15) копии решений о присвоении государственных наград, присуждении почетных и специальных званий, государственных премий, если таковые имеются;

16) аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, отзыв на него;

17) внутренняя опись документов;

18) иные документы, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

Документы, приобщенные к личным делам лиц, замещающих должности муниципальной службы, брошюруются, страницы нумеруются, к личному делу прилагается опись.

При подготовке личного дела к передаче по новому месту службы муниципального служащего либо на хранение к внутренней описи составляется итоговая запись, в которой указывается цифрами и прописью количество включенных в нее документов и количество листов внутренней описи. Внутренняя опись подписывается ее составителем с указанием должности, расшифровки подписи и даты составления описи.

4. Сбор и внесение в личные дела муниципальных служащих Меркуловского сельского поселения сведений об их политической и религиозной принадлежности, частной жизни запрещаются.

5. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело оформляется в соответствии с требованиями законодательства об архивном делопроизводстве и подлежит хранению в течение 75 лет со дня увольнения муниципального служащего.

6. Ответственные муниципальные служащие по работе с кадрами или уполномоченные на ведение и хранение личных дел лица, замещающих должности муниципальной службы могут привлекаться в соответствии с действующим законодательством к дисциплинарной ответственности за разглашение конфиденциальных сведений, содержащихся в указанных личных делах.

Статья 10. Порядок ведения реестра муниципальных служащих

1. В Меркуловском сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих. Сведения о всех муниципальных служащих вносятся в реестр муниципальных служащих.

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

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

Статья 11. Основания для прекращения муниципальной службы

1. Основаниями для прекращения муниципальной службы являются:

1) увольнение муниципального служащего;

2) смерть муниципального служащего или вступление в законную силу решения суда об объявлении его умершим;

3) вступление в законную силу решения суда о признании муниципального служащего безвестно отсутствующим;

4) вступление в законную силу решения суда об ограничении дееспособности муниципального служащего либо о признании его недееспособным;

5) вступление в законную силу решения суда о лишении муниципального служащего права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока.

Статья 12. Увольнение муниципального служащего

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 13. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

6) повышение квалификации в соответствии с муниципальными правовыми актами;

7) посещение в установленном порядке в целях реализации должностных прав и исполнения должностных обязанностей организаций всех организационно-правовых форм;

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 с учетом стажа муниципальной службы, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий Меркуловского сельского поселения вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

Статья 14. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области и областные законы, Устав муниципального образования «Меркуловское сельское поселение» и иные муниципальные правовые акты;

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 органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих 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, затрагивающие их честь и достоинство;

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

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

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

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением.

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) гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Меркуловского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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*,* в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Меркуловского сельского поселения;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему Меркуловского сельского поселения 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 субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

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

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

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования 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 органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

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

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

16) заниматься без письменного разрешения Главы Меркуловского сельского поселения оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Гражданин 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.

3. 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](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E7ABF7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9CDFY5L), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E7ABF7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FDFYCL) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8EAB4EF0F7EB3235106B9571BDAY1L), запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 17. Поощрение муниципального служащего

1. За добросовестное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного вознаграждения;

3) объявление благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления муниципального образования;

6) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления муниципального образования с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

7) другие поощрения, устанавливаемые нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования в соответствии с федеральными законами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1-6 части 1 настоящей статьи принимается Главой Меркуловского сельского поселения.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 18. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – Глава Меркуловского сельского поселения или 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.

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

Статья 18.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E7ABF7E5B0EE05B19A6DFY3L) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 18 настоящего положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A92D6Y9L) и [15](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93998D6Y7L) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A92D6Y9L), [15](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93998D6Y7L) и [27](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A98D6Y1L) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A92D6Y9L), [15](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93998D6Y7L) и [27](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A98D6Y1L) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9DDFYCL) или [2](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9DDFYFL) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A92D6Y9L), [15](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93998D6Y7L) и [27](consultantplus://offline/ref=F823B56924A14606F73EBCEDA4C3EFC8E2B5E70E79BD7E5B0EE05B19A6F3376776D11D9FFDC93A98D6Y1L) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

Статья 19. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, 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.

3. Областными законами и Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение» муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 20. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. При ликвидации органа местного самоуправления, а также при сокращении численности или штата работников органа местного самоуправления, в случае невозможности перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления, муниципальному служащему должна быть предложена иная должность муниципальной службы в другом органе местного самоуправления соответствующего муниципального образования с учетом его квалификации, профессионального образования и замещаемой ранее должности муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий в соответствии с решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения за счет средств местного бюджета имеет право на профессиональную переподготовку и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

3. Муниципальному служащему за счет средств местного бюджета ежемесячно выплачивается в соответствии с решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения ежегодная компенсация на лечение.

4. Муниципальному служащему за счет средств местного бюджета может выплачиваться в соответствии с решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения ежемесячная доплата за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего.

5. Муниципальному служащему возмещаются расходы в связи со служебными командировками, производятся другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Муниципальному служащему, направляемому в служебную командировку на территории Ростовской области, предоставляются:

1) преимущественное право на получение проездного документа;

2) преимущественное право на поселение в гостиницу.

6. Муниципальному служащему предоставляются:

1) транспортное обслуживание в связи с исполнением должностных обязанностей, обеспечиваемое в порядке, определяемом Главой Меркуловского сельского поселения, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы;

2) компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения.

7. Муниципальному служащему, нуждающемуся в улучшении жилищных условий, в порядке, установленном в соответствии с решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения, могут предоставляться в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области гарантии, связанные с улучшением жилищных условий муниципального служащего. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, производятся за счет средств местного бюджета.

В соответствии с нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования муниципальному служащему, достигшему пенсионного возраста, может выплачиваться единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органа местного самоуправления, а также сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления, отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с реорганизацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

2) истечение срока трудового договора;

3) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

4) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления (избирательной комиссии муниципального образования) соответствующей должности;

5) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в [подпунктах 4](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=32690;fld=134;dst=100118)-[6](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=32690;fld=134;dst=100120) настоящей части, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

(в ред. Областного [закона](consultantplus://offline/main?base=RLAW186;n=32672;fld=134;dst=100031) от 10.12.2010 N 541-ЗС)

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы. При последующих увольнениях работающих пенсионеров данное пособие не выплачивается.

8. Уставом муниципального образования «Меркуловское сельское поселение» муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

Статья 21. 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 дополнительных выплат, определяемых законодательством.

2. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Областным законодательством и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 22. 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.

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

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

6. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются.

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

8. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются.

Статья 23. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего Меркуловского сельского поселения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными и областными законами.

2. Условия предоставления муниципальному служащему Меркуловского сельского поселения права на государственную пенсию за счет средств местного бюджета определяются решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения.

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

Статья 24. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы Меркуловского сельского поселения включаются периоды работы на:

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

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях Ростовской области и государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностях, периоды работы (службы) на которых включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы Ростовской области в соответствии с областным законом.

2. Периоды работы, включаемые в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, суммируются.

3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для назначения государственной пенсии муниципальному служащему и установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет могут быть включены, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности, но в совокупности не превышающие одного года.

Решение об этом принимается комиссией по вопросам установления стажа муниципальной службы, создаваемой Главой Меркуловского сельского поселения.

Положение о комиссии по вопросам установления стажа муниципальной службы утверждается решением Собрания депутатов Меркуловского сельского поселения по представлению Главы Меркуловского сельского поселения.

4. 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, а также выплаты единовременного пособия за полные годы стажа государственной гражданской службы.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение является обязательным для органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления, муниципальных Меркуловского сельского поселения.

2. Лица, виновные в нарушении настоящего Положения, привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Специалист Н.Г.Меркулова