Печатное издание информационной газеты

**№ 13**

**10.08.2017 г**

|  |
| --- |
| газета основана в соответствии со статьей 27 пункта 28 Устава Вьюнского сельсовета и решением 15 сессии 3 созыва Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 17 мая 2007 года.  Решение опубликовано в официальном вестнике газеты «Трудовая правда» № 16 от 08.06.2007г. |

**В настоящем номере «Бюллетеня Вьюнского сельсовета» публикуются постановления № 115,116,117,118,119**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**07.08.2017 с. Вьюны №115**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном**

**образовании Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

В целях приведения в соответствие федеральному и областному законодательству о муниципальной службе, порядка организации и прохождения муниципальной службы в администрации Вьюнского сельсовета, руководствуясь федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», в соответствии с Протестом прокуратуры Колыванского района от 31.05.2017 года №11-424в-2017

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном

образовании Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области согласно приложению.

2. Постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 18.05.2010 № 59 О положении «О муниципальной службе в администрации Вьюнского сельсовета» отменить.

3. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение № 1

К постановлению администрации

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 07.08.2017 № 115

**Положение**

**о муниципальной службе в муниципальном**

**образовании Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Законами Новосибирской области "О муниципальной службе в Новосибирской области", "О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области", Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области Колыванского района устанавливает правовые основы организации муниципальной службы в муниципальном образовании Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Муниципальная служба**

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

**Статья 2. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3)профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

10) внепартийность муниципальной службы.

**Статья 3. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы во Вьюнского сельсовете Колыванского района Новосибирской области осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Глава 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 4. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

**Статья 5. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Реестр должностей муниципальной службы в Новосибирской области утверждается законом Новосибирской области.

2.В случае, если в Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанных лиц.

3. Если правовым актом Совета депутатов Вьюнского сельсовета предусмотрено наименование должности муниципальной службы в сочетании с наименованием другой должности (должностными обязанностями или функциями), в том числе, если лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем, такое сочетание считается наименованием должности муниципальной службы, установленной Реестром должностей муниципальной службы в администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области. Статус лица, замещающего должность муниципальной службы с двойным наименованием, определяется по наименованию первой должности.

**Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы классифицируются по следующим группам:

1) высшая должность муниципальной службы;

2) главная должность муниципальной службы;

3) ведущая должность муниципальной службы;

4) старшая должность муниципальной службы;

5) младшая должность муниципальной службы.

2. Наименование должностей муниципальной службы устанавливается на основании Перечня должностей муниципальной службы (приложение 1) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области.

**Статья 7. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы**

1. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (далее - квалификационные требования) входят требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы, устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

3. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы высшей группы должностей входит:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) наличие стажа муниципальной службы на должностях главной группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях ведущей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 3 лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

4) наличие навыков принятия управленческого решения, стратегического планирования, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, организации работы коллектива, постановки задач, аналитической работы, системного подхода в решении задач, применения специальных профессиональных знаний, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, делегирования полномочий подчиненным, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

4. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы главной группы должностей входит:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) наличие стажа муниципальной службы на должностях ведущей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 3 лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

4) наличие навыков планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов и иных управленческих документов, аналитических материалов, применения специальных профессиональных знаний, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, делового письма, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, делегирования полномочий подчиненным.

5. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы ведущей группы должностей входит:

1) наличие высшего профессионального образования;

2) наличие стажа муниципальной службы на должностях старшей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 3 лет;

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

4) наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, планирования, организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, консультирования, разрешения конфликтов, постановки перед подчиненными задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

6. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы старшей группы должностей входит:

1) наличие среднего профессионального образования;

2) наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет;

В случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности органа местного самоуправления (муниципального органа) или его структурного подразделения, требования к стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы старшей группы должностей не предъявляются.

3) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

4) наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы младшей группы должностей входит:

1) наличие среднего профессионального образования;

2) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Новосибирской области, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления (муниципальных органов); знание основ законодательства Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе; знание основ муниципального управления; знание правовых актов, регламентирующих служебную деятельность; наличие специальных профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании;

3) наличие навыков подготовки информационных материалов, работы с текстами, информацией, оформления документов, делового письма, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

**Статья 8. Права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 10 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**Статья 9. Обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Новосибирской области, законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

**Статья 10. 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 настоящим [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12152272/paragraph/26357/number/0), [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12152272/paragraph/26357/number/1) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27) настоящего Федерального закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/1401) и [15](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/15) настоящего Федерального закона.

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/1401), [15](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/15) и [27](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27) настоящего Федерального закона, 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/1401), [15](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/15) и [27](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27) Федерального закона, 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](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27101) или [2](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27102) настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/1401), [15](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/15) и [27](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/27) Федерального закона, применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

**Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

5) 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;

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

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

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

9) 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;

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 13. 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 представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в [порядке](http://ivo.garant.ru/#/document/195553/entry/1000) и по [форме](http://ivo.garant.ru/#/document/70681384/entry/1000), которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/12164203/entry/0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/70271682/entry/0) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим [государственную](http://ivo.garant.ru/#/document/10102673/entry/5) и иную охраняемую федеральными законами тайну.

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

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/#/document/12148567/entry/24) Российской Федерации.

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/multilink/12152272/paragraph/38847/number/0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

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

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

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [частью 8](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/158) настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [частью 10](http://ivo.garant.ru/#/document/12152272/entry/15010) настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/70271682/entry/0) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/#/document/70372954/entry/0) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

**Статья 14. Поощрение муниципального служащего**

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения:

1) награждение Почетной грамотой администрации и Совета депутатов ;

2) объявление Благодарности Главы администрации и Председателя Совета депутатов;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию.

2. Поощрения муниципального служащего, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 настоящей статьи, могут сопровождаться единовременной выплатой в порядке и размерах, утверждаемых Главой администрации..

3. К муниципальным служащим могут применяться также иные виды поощрения.

4. Порядок применения к муниципальным служащим поощрения устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

5. Указанные в настоящей статье выплаты осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

**Статья 15. 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.

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

**Статья 16. 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 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, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

**Статья 17. Оплата труда муниципальных служащих**

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 (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

ежемесячная надбавка за классный чин.

3. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

4. Размер должностного оклада, размер и порядок установления дополнительных выплат к должностному окладу устанавливаются правовым актом Совета депутатов в соответствии с законодательством Новосибирской области.

**Статья 18. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы помимо периодов работы на должностях, указанных в пунктах 1 - 4 части 1 статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", также включаются периоды работы на:

должностях руководителей, специалистов и служащих, выборных должностях, замещаемых на постоянной основе, в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) - до установления перечней выборных муниципальных должностей и муниципальных должностей муниципальной службы в Новосибирской области Законом Новосибирской области от 10 января 1999 N 37-ОЗ "О Реестре муниципальных должностей в Новосибирской области";

должностях, периоды службы (работы) на которых включаются в соответствии с законодательством Новосибирской области в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Новосибирской области, - до установления перечней государственных должностей и государственных должностей государственной службы в Новосибирской области Законом Новосибирской области от 10 января 1999 N 35-ОЗ "О Реестре государственных должностей в Новосибирской области".

2. Стаж муниципальной службы исчисляется на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

3. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением периодов, которые включаются в стаж муниципальной службы в порядке, установленном Федеральным законом от 27 мая 1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих".

4. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом, суммируются.

5. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы муниципального служащего, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 N 225 "О трудовых книжках".

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы муниципального служащего, стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

6. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

7. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) на должностях, указанных в части 1 настоящей статьи, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

8. В стаж муниципальной службы муниципального служащего в порядке исключения могут быть включены иные периоды трудовой деятельности, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Данные периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы муниципального служащего, не должны превышать в совокупности 5 лет.

Включение в стаж муниципальной службы муниципального служащего указанных периодов трудовой деятельности осуществляется комиссией по установлению стажа муниципальной службы органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования (далее - комиссия) на основании заявления муниципального служащего и по представлению его непосредственного руководителя. Решения комиссии оформляются протоколом.

Протокол комиссии является основанием для принятия решения представителем нанимателя (работодателем) о включении в стаж муниципальной службы муниципального служащего указанных периодов трудовой деятельности. Решение представителя нанимателя (работодателя) оформляется соответствующим правовым актом.

**Статья 19. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

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 20. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством и Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми Главой МО.

**Статья 21. 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 не менее 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы и стажа муниципальной службы.

4.1. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется в календарных днях в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих должности высшей группы должностей муниципальной службы, не может превышать 15 календарных дней; для муниципальных служащих, замещающих должности главной группы должностей муниципальной службы - 14 календарных дней; для муниципальных служащих, замещающих должности иных групп должностей муниципальной службы - 10 календарных дней.

4.2. Предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия работы в режиме ненормированного рабочего времени осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков и правовыми актами Главы администрации.

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

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

**Глава 3. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 22. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 10 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. 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, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. 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.

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

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

**Статья 23. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

1. В случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, замещение вакантных должностей муниципальной службы может производиться на конкурсной основе.

2. Порядок и условия проведения конкурса устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

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

**Статья 24. Аттестация муниципального служащего**

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

2. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются нормативными правовыми актами администрации Колыванского района в соответствии с федеральным законодательством, Законом Новосибирской области от 11 июня 2008 № 234-ОЗ "Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих Новосибирской области".

**Статья 25. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 11 и 12 настоящего Положения;

4) административное наказание в виде дисквалификации.

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

Приложение № 1

к Положению о муниципальной

службе в муниципальном образовании

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Должности муниципальной службы в администрации**

Высшая должность

Глава муниципального образования

Ведущая должность

Заместитель главы администрации

Младшая должность

Специалист 1-го разряда.

специалист 2-го разряда.

специалист

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 08.08.2017г с.Вьюны № 116**

**О внесении изменений в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 31.05.2011 № 83 «Об утверждении правил по обеспечению безопасности**

**людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вьюнского сельсовета и в целях обеспечения безопасности жизни людей, предотвращения чрезвычайных ситуаций на водных объектах на территории Вьюнского сельсовета, Протестом Новосибирской транспортной прокуратуры от 29.06.2017 № 23/14-02-2017,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 31.05.2011 № 83 «Об утверждении правил по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья» следующие изменения:

1.1 Пункт 1.2 Правил по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья - отменить;

1.2 Пункт 1.8 Правил по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья- отменить;

1.3 Пункт 3.4 Правил по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья- отменить.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационной газете "Бюллетень Вьюнского сельсовета" и разместить на официальном сайте администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.08.2017 г с. Вьюны № 117**

**Об определении мест (участков) для сжигания трупов (туш) животных и биологических отходов в случае возникновения африканской чумы на территории Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

В связи со сложной эпизоотической обстановкой по африканской чуме свиней в ряде регионов Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Определить местом для сжигания трупов (туш)животных и биологических отходов в случае возникновения африканской чумы : для с.Вьюны и д. Красный Яр участок, расположенный в 1400м на северо- запад от с.Вьюны; для д. Малая Черемшанка участок, расположенный в одном километре на северо- восток от д. Малая Черемшанка; для д. Таловка участок, расположенный в двух километрах на север от д. Таловка; для д. Пристань- Почта участок, расположенный в одном километре на северо- восток от д. Пристань- Почта.

2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**08.08.2017 г с. Вьюны № 118**

**Об утверждении порядка предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями и определения специально**

**отведенных мест, перечня помещений для проведения встреч депутатов с избирателями**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Порядок предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (Приложение №1).

2.Определить специально отведенные места, перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (Приложение №2).

3. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение №1

Утвержден

постановлением администрации

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 08.08.2017. №118

[**Порядок**](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=23709;fld=134;dst=100012) **предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями**

1. [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW358;n=23709;fld=134;dst=100012) предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями (далее – Порядок), определяет условия предоставления специально отведенных мест для проведения публичных мероприятий в форме встреч депутатов различных уровней с избирателями в соответствии с ч. 5.3. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

2. Администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования) предоставляет нежилое помещение, находящееся в муниципальной собственности, для проведения депутатом встреч с избирателями.

3. Нежилое помещение предоставляется в безвозмездное пользование на основании распоряжения администрации муниципального образования на основании письменного обращения (заявления) депутата по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Письменное обращение (заявление) депутата должно быть направлено в администрацию муниципального образования не позднее чем за две недели до даты проведения встречи.

Нежилое помещение должно быть оборудовано средствами связи, необходимой мебелью и оргтехникой.

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку предоставления помещений для проведения встреч депутатов с избирателями |

Примерная форма

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

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

(наименование администрации ) собственника, владельца помещения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. депутата)

**Заявление о предоставлении помещения**

**для проведения встреч депутата с избирателями**

В соответствии п. 5.3. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" прошу предоставить помещение по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место проведения встречи)

для проведения публичного мероприятия в форме собрания, встречи с избирателями которое планируется «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(время начала проведения встречи)

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(продолжительность встречи)

Примерное число участников: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный за проведение мероприятия (встречи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., статус)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата подачи заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Депутат**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Приложение №2

к постановлению

администрации

Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области

от 08.08.2017. №118

Специально отведенные места, перечень помещений для проведения встреч депутатов с избирателями

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень помещений (мест) | Адрес места нахождения помещения |
| 1 | администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области актовый зал | с.Вьюны, ул. Советская, 7 |
| 2 | Стадион | с.Вьюны, ул. Советская, 15а |
| 3 |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.08.2017 г с. Вьюны № 119**

**О плане по развитию муниципальной службы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2017 – 2018 годы**

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11.08.2016 № 403 «Об общих направлениях развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2016-2018 годы», Постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.04.2017 №90 «О плане мероприятий по развитию государственной гражданской службы Новосибирской области на 2017-2018 годы, Постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.06.2017 №673-а «О плане по развитию муниципальной службы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2017 – 2018 годы»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Утвердить прилагаемый план мероприятий по развитию муниципальной службы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2017-2018 годы.

2.Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

**Приложение к**

**Постановлению администрации**

**Вьюнского сельсовета**

**Колыванского района**

**Новосибирской области**

**От 10.08.2017 № 119**

**План**

**мероприятий по развитию муниципальной службы**

**Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на 2017-2018 годы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование мероприятия | | Срок исполнения | Ответственный исполнитель | |
| **Совершенствование правовой основы муниципальной службы** | | | | | | |
| 1 | | Разработка проектов и принятие правовых актов нормативного и иного характера по вопросам организации муниципальной службы | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 2 | | Разработка и внедрение методики пересмотра должностных обязанностей муниципальных служащих при изменении административных регламентов исполнения муниципальных функций или предоставления муниципальных услуг | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 3 | | Совершенствование технологий проведения аттестаций, квалификационных экзаменов муниципальных служащих, конкурсов на замещение вакантных должностей | | 2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 4 | | Усовершенствование методической базы деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| **Повышение уровня правовой и социальной защищенности муниципальных служащих** | | | | | | |
| 5 | | Диспансеризация муниципальных служащих | | 2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 6 | | Приобретение учебно-методической литературы, периодической печати | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| **Совершенствование и реализация механизма предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе** | | | | | | |
| 7 | | Создание условий для повышения компьютерной грамотности, необходимой для исполнения должностных обязанностей | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 8 | | Проведение комплекса мер по совершенствованию системы информирования граждан о мерах по профилактике и противодействию коррупции на муниципальной службе | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 9 | | Обеспечение мер по повышению эффективности деятельности подразделений кадровых служб органов местного самоуправления по профилактике коррупционных правонарушений | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| 10 | | Награждение Почетными грамотами, сувенирами, Благодарственными письмами главы муниципального образования муниципальных служащих в связи с юбилеями со дня рождения, профессиональными праздниками | | 2017-2018 | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| **Внедрение на муниципальной службе эффективных технологий и современных методов кадровой работы** | | | | | | |
| 11 | Реализация комплекса мер по формированию современного кадрового резерва | | 2017-2018 | | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета | |
| **Совершенствование системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих** | | | | | | |
| 12 | Организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации, семинаров, совещаний муниципальных служащих | | 2017-2018 | | | Специалисты администрации Вьюнского сельсовета |

**Редакционный совет: Адрес: Тираж: 10 экземпляров**

**Букреева С.А. 633182, с.Вьюны,**

**Филимонова Л.А. Колыванского района, Новосибирской области**

**Григорьева Н.П. ул. Советская № 7, тел. 32-340**

**Семенова Г.С.**

**Мальцева А.Н.**