**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ СУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении положения

о муниципальной службе

в Сулинском сельском поселении

**Принято**

**Собранием депутатов 01 февраля 2018 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 "Сулинское сельское поселение", в целях определения единого порядка организации муниципальной службы в Сулинском сельском поселении, Собрание депутатов Сулинского сельского поселения

  **РЕШИЛО:**

1.Утвердить Положение о муниципальной службе в Сулинском сельском поселении согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов- глава Сулинского сельского поселения А.А.Палиев

|  |
| --- |
| хутор Сулин 01 февраля 2018 года №76 |

 Приложение

к решению Собрания депутатов Сулинского сельского поселения

от 01.02.2018 №76

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СУЛИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областным законом Ростовской области от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» (далее - Областной закон «О муниципальной службе в Ростовской области), Уставом муниципального образования «Сулинское сельское поселение» (далее - Устав Сулинского сельского поселения) устанавливает правовые, организационные и финансово-экономические основы муниципальной службы в Сулинском сельском поселении.

2. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Сулинского сельского поселения.

3. Настоящим Положением не определяется статус депутатов Сулинского сельского поселения (далее – депутатов), выборных лиц в составе представительного органа Сулинского сельского поселения, председателя Собрания депутатов - главы Сулинского сельского поселения, за исключением отдельных норм, связанных с их денежным содержанием, пенсионным обеспечением, дополнительными гарантиями, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

**Статья 2. 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 «Сулинское сельское поселение», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

 3. Представителями нанимателя (работодателями) являются:

1) председатель Собрания депутатов - глава Сулинского сельского поселения в отношении главы Администрации Сулинского сельского поселения, замещающего указанную должность по контракту;

2) глава Администрации Сулинского сельского поселения в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации Сулинского сельского поселения.

Глава Администрации Сулинского сельского поселения распоряжением Администрации Сулинского сельского поселения вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) частично или полностью муниципальным служащим, замещающим в аппарате Администрации Сулинского сельского поселения (далее - Администрация), высшую или главную должность муниципальной службы».

**Статья 3. Правовая основа муниципальной службы**

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании «Сулинское сельское поселение» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Ростовской области «О муниципальной службе в Ростовской области», от 9 октября 2007 года № 787 –ЗС «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области» (далее – Областной закон «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области»), Уставом Сулинского сельского поселения, решениями Собрания депутатов Сулинского сельского поселения, решениями, принятыми на сходах граждан, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 4. Основные принципы муниципальной службы**

1. 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.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ СУЛИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Статья 5. Должности муниципальной службы**

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

2. Должности муниципальной службы Администрации Сулинского сельского поселения устанавливаются решением Собрания депутатов в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Ростовской области, утвержденным Областным законом Ростовской области «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области».

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

 4. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Сулинского 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.

 5. Штатное расписание Администрации Сулинского сельского поселения утверждается главой АдминистрацииСулинского сельского поселения.

**Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы Сулинского сельского поселения**

1. Должности муниципальной службы района 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.

 2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ростовской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Ростовской области определено Областным законом «О муниципальной службе в Ростовской области».

Статья 7. **Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе следующих типовых квалификационных требований:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы не менее пяти лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы – выс­шее образование (для замещения должностей муниципальной службы в орга­нах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего про­фессионального образования);

5) для замещения младших должностей муниципальной службы – высшее образование или среднее профессиональное образование.

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

3. В случае если лицо назначается на должность Главы Администрации Сулинского сельского поселения по контракту, Уставом муниципального образования могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность Главы Администрации Сулинского сельского поселения.

К кандидатам на должность главы местной Администрации Сулинского сельского поселения дополнительные требования установлены также Областным законом от 28 декабря 2005 года № 436-ЗС «О местном самоуправлении в Ростовской области» (далее – Областной закон ««О местном самоуправлении в Ростовской области»).

С гражданином, поступающим на должность главы Администрации Сулинского сельского поселения по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключается контракт согласно Типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Сулинского сельского поселения по контракту, являющейся приложением 1 к настоящему положению.

**Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 8. Муниципальный служащий**

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

2. Правовой статус муниципального служащего возникает у гражданина с момента заключения трудового договора (контракта) и замещения должности муниципальной службы, предусмотренной штатным расписанием органа местного самоуправления, органа Администрации.

**Статья 9. 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 Сулинского сельского поселения;

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

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, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 10. 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 «Сулинское сельское поселение» и иные муниципальные правовые акты;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка;

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 законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;

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

12) гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Сулинского 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 Сулинского 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.

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, областных законов и иных нормативных правовых актов, 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 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 медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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 представителя нанимателя 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

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

**Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. В [части 1](#Par0) настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 14. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**Статья 15. Представление сведений о доходах, расходах, 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 и по форме, 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 от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами 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 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 Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, 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, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, 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-розыскных 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 Администрации Сулинского сельского поселения 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 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 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Статья 16. **Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

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

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

2. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#Par4) настоящей статьи.

**Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**В СУЛИНСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**Статья 17. 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. 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации 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) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

5. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

6. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](#Par17) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

7. 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 настоящим Федеральным законом.

8.. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

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

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

Глава 5. ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

**Статья 18. 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. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополни­тельный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

6. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабо­чий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

7. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет 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.

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

9. 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.

**Глава 5. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.**

**ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ.**

**СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 19. Оплата труда 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.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

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

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

4. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году, материальная помощь - один раз в квартал.

6. Муниципальное образование «Сулинское сельское поселение» самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Сулинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

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 20. Основные 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, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

**Статья 21. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. При ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования, 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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 нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулинского сельского поселения за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования имеет право на дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

3. Муниципальному служащему один раз в квартал выплачивается компенсация на лечение.

3.1. Муниципальному служащему за счет средств бюджета муниципального образования «Сулинское сельское поселение» в порядке и размере, установленном нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулинского сельского поселения могут возмещаться расходы, связанные с санаторно-курортным обслуживанием его и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители или дети муниципального служащего) в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области, собственности муниципального образования Шолоховского района, или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области, собственности муниципального образования «Сулинское сельское поселение», но не более 50 процентов стоимости санаторно-курортной путевки.

4. Муниципальному служащему может выплачиваться 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.

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 представителем нанимателя (работодателем), 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 решениями Собрания депутатов;

7. Муниципальному служащему, нуждающемуся в улучшении жилищных условий, в порядке, установленном в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулинского 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.

8. В соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулинского сельского поселения за счет средств местного бюджета муниципальному служащему, достигшему пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», может выплачиваться единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, а также сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, 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](#Par5)-[6](#Par7) настоящей части, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы. При последующих увольнениях муниципальных служащих, достигших пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», данное пособие не выплачивается.

10. Уставом Сулинского сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

**Статья 22. 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 и областными законами.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Областным законом «О муниципальной службе в Ростовской области» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ростовской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Ростовской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Ростовской области.

3. Условия предоставления муниципальному служащему права на государственную пенсию за счет средств местного определяются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Сулинского сельского поселения.

4. 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 23. Стаж муниципальной службы**

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

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

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Периоды замещения указанных в [части 1](#Par0) настоящей статьи должностей, включаемые в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, суммируются.

3. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, областными законами и Уставом Сулинского сельского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#Par0) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаже (общей продолжительности) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет учитываются иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего, указанные в настоящем пункте, которые были включены в указанный стаж до вступления в силу Областного закона «О муниципальной службе в Ростовской области» в размере большем, чем один год.

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#Par0) 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 стажа муниципальной службы, создаваемой председателем Собрания депутатов - главой Сулинского сельского поселения. Положение о комиссии по вопросам стажа муниципальной службы утверждается Собранием депутатов Сулинского сельского поселения по представлению главы Администрации Сулинского сельского поселения.

**Глава 6. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.**

**ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 24. Поощрение муниципального служащего**

1. За добросовестное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться 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 администрации Сулинского сельского поселения.

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

**Статья 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

2. 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

3. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", настоящим Областным законом и муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются представителем нанимателя (работодателем) 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.

5. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с Уставом Сулинского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

7. При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения 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.

**Глава 7. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Статья 26. **Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с принятием решений о работе лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, заключением трудового договора, исполнением лицами, замещающими муниципальные должности, своих трудовых обязанностей и выходом их на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу и на работу соответственно муниципальных служащих и работников, прохождением муниципальной службы и работы, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы и исполнением должностной инструкции, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего и работника с муниципальной службы и работы, выходом на пенсию, и оформление соответствующих документов;

5) ведение трудовых книжек и личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, муниципальных служащих и работников;

6) ведение учета рабочего (служебного) времени, оформление больничных листов и актов о несчастных случаях;

7) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

8) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальным служащим;

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

10) проведение аттестации муниципальных служащих. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, являющимся приложением 2 к настоящему Областному закону;

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

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

13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

14) консультирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников по правовым и иным вопросам муниципальной службы и трудового законодательства;

15) организацию дополнитель­ного профессионального образования муниципальных служащих;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

17) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам ведения воинского учета, предоставления статистической отчетности, оформления и выдачи страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и областными законами.

Статья 27. **Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе**

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового сос­тава муниципальной службы Администрации Сулинского сельского поселения могут осу­ществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Феде­рации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муни­ципальной службе в Российской Федерации».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее также – договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражда­нином, обучающимся в образовательной организации высшего образования или профессиональной образовательной организации, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам (далее – образовательная организация), и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установ­ленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на кон­курсной основе. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 15 настоя­щей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы.

4. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим про­граммы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окон­чания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, заключается не ранее чем через шесть месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим образо­вательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

5. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обя­зательством последующего прохождения муниципальной службы на долж­ностях муниципальной службы, относящихся к старшей и младшей группам должностей.

6. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Объявление о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении публикуется органом местного самоуправления в печат­ном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-теле­коммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении должны быть указаны:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения;

2) квалификационные требования к должностям, указанным в пункте 1 настоящей части (требования к уровню профессионального образования, для исполнения долж­ностных обязанностей);

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с частью 9 настоящей статьи;

4) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

5) срок, до истечения которого принимаются документы, необходимые для участия в конкурсе;

6) дата, место и порядок проведения конкурса.

8. В объявлении о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении, предусмотренном частью 7 настоящей статьи, могут содержаться также иные информационные материалы.

9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заклю­чение договора о целевом обучении, представляет в орган местного самоуправления:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной для представления в орган местного самоуправления граж­данином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фото­графии;

3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);

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

6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее обра­зование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об обра­зовательной программе, которую он осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки), о результатах прохождения гражданином промежуточных аттестаций в соответствии с учебным планом, о выполнении им обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

10. Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании пред­ставленных документов, указанных в части 9 настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур. Конкурсные процедуры по решению органа местного самоуправления могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовку реферата, прохож­дение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие феде­ральным законам и иным нормативным правовым актам. Методику проведе­ния конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяет орган местного самоуправления.

11. Конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решение о заключении договора о целевом обучении в порядке, установленном муници­пальным правовым актом для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

12. Перед заключением договора о целевом обучении по решению руководителя органа местного самоуправления может быть осуществлена проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином в соответствии с частью 9 настоящей статьи.

13. Гражданам, участвовавшим в конкурсе на заключение договора о целевом обучении, сообщается о его результатах в письменной форме в течение одного месяца со дня его завершения.

14. Договор о целевом обучении между Администрацией Сулинского сельского поселения и победителем конкурса на заключение договора о целевом обучении заключается в письменной форме не позднее чем через 45 дней со дня при­нятия решения по итогам конкурса.

15. В договоре о целевом обучении должно быть предусмотрено обя­зательство гражданина проходить муниципальную службу в Сулинском сельском поселении после получения им документа установленного образца о среднем профессиональном образовании или высшем образовании в течение срока, установленного договором о целевом обучении.

Указанный срок должен составлять от одного года до пяти лет и быть не менее срока, в течение которого Администрация Сулинского сельского поселения предоставляет меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении. Условия о предоставлении мер социальной поддержки гражданину включаются в договор о целевом обучении в соответствии с нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

16. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обу­чении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

18. Типовой договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и гражданином с обязательством последующего прохож­дения муниципальной службы утверждается Правительством Ростовской области.

**Статья 28. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Статья 29. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

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 хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

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

**Статья 30. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании**

1. В Сулинском 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 31. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

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

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

**Статья 32. Кадровый резерв на муниципальной службе**

1. В Сулинском сельском поселении может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Глава 8. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 33. Финансирование муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Статья 34. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и областными программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности Сулинского сельского поселения и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, могут проводиться эксперименты, по развитию муниципальной службы.

Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в [части 1](#Par187) настоящего раздела, могут устанавливаться областными законами Ростовской области и муниципальными правовыми актами Сулинского сельского поселения.