**СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БАЛЕЙ»**

**РЕШЕНИЕ**

«29» декабря 2021 г.  № 17

г. Балей

**«О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в городском поселения «Город Балей» принятого решением Совета городского поселения «Город Балей» от 09.04.2010 г. № 25**

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 г. № 268 – ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом [от 02.03.2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Забайкальского края от 25.05.2021 г. № 1497 – ЗЗК «О внесении изменений в отдельные законы Забайкальского края», Законом Забайкальского края от 11.03.2011 г. № 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае», Законом Забайкальского края [от 29.12.2008 года № 108-ЗЗК](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=DE56660E-B94F-4F29-824C-6FAD96FE7B27) «О муниципальной службе в Забайкальском крае», ст. 27 [Устава городского поселения «Город Балей»](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=12B38306-FD9F-4EBD-8356-81E7F4E0BA2C), Совет городского поселения «Город Балей» решил:

1. Внести в Положение «О муниципальной службе в городском поселении «Город Балей», принятого решением Совета городского поселения «Город Балей» от 09.04.2010 г. № 25 **следующие изменения: ч. 4 ст. 19 Положения изложить в новой редакции: «**Сведения о поощрении муниципального служащего вносятся в его трудовую книжку, личное дело, а так же в сведения о его трудовой деятельности»;

**Пункт 4 части 3 статьи 9 Положения изложить в следующей редакции:** «4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»;

**Пункт 6 части 3 статьи 9 Положения изложить в следующей редакции:** «6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые»;

**Пункт 9 части 1 статьи 4 Положения изложить в следующей редакции:** «9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым данный гражданин имеет право находится на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право, находится на муниципальной службе»;

**Часть 1 статьи 4 Положения дополнить пунктом 9.1:** «9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства»;

**изложить в новой редакции п. 6 ч. 1 ст. 5 Положения «6)** прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе»**;**

**изложить в новой редакции п. 7 ч. 1 ст. 5 Положения «7)** наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации»;

**п. 2 ч. 1 ст. 12 Положения признать утратившим силу: «**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 получение 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».

1. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).
2. Настоящее решение разместить на официальном сайте городского поселения «Город Балей» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава

городского поселения «Город Балей»                                                              Л.Т. Заверуха

Заместитель председателя

Совета городского поселения «Город Балей» Н.В. Ромащенко

**Положение «О муниципальной службе в городском поселении «Город Балей»**

***(в редакции***[***решения от 25.07.2017 № 44***](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)***,***[***от 29.10.2020 № 46, от 09.04.2010 № 25, от 29.12.2021 г. № \_\_\_)***](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=0A5A7AB7-CC81-4CDB-BB0D-03406E086E9E)

Настоящее положение разработано в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B), федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации, трудовым кодексом Российской Федерации, законами Забайкальского края «О муниципальной службе в Забайкальском крае», уставом городского поселения «Город Балей» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность муниципальных служащих.

**Статья 1. Муниципальная служба**

Муниципальной службой является профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим положением в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемого за счет средств местного бюджета.

Нанимателем для муниципального служащего является городское поселение «Город Балей» (далее — городское поселение) от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) является руководитель органа местного самоуправления городского поселения или иные лица, уполномоченные исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 2. Должности муниципальной службы и их классификация. Требования к должностям муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы и их классификация устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае утверждаемым законом Забайкальского края.

В число основных квалификационных требований 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. ( ч. 1 ст. 2 в ред[. Решения от 25.07.2017 № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Забайкальского края в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. 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.

( ч. 2 ст. 2 в ред. [Решения от 25.07.2017 № 44)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)

3. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители» и «помощники (советники)», «специалисты» всех групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования.

В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) главных должностей муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

3) ведущих должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленным законом края.

5. В число квалификационных требований к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит знание федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов муниципального образования, в соответствии с которыми осуществляется реализация полномочий органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, а также нормативных правовых актов, регулирующих муниципальную службу.

6. В число квалификационных требований к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, входит владение навыками принятия и реализации управленческих решений и иных решений по организации деятельности органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, работы со служебными документами, подготовки деловых писем, разработки проектов муниципальных правовых актов, владение компьютерной и организационной техникой и общим, а в необходимых случаях - специализированным программным обеспечением.

7. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

8. Приём специалиста на муниципальную службу осуществляется по минимальному разряду, установленному по должности, требующей замещения. Повышение разряда производится с ростом квалификации муниципального специалиста аттестационной комиссией по заявлению работника с учетом следующей градации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование должности | Группа | Образование, стаж по специальности | Должностной оклад в % от Главы Поселения |
|  | Специалист 3 разряда | Младшая | Средне специальное без стажа | 30 |
|  | Специалист 2 разряда | Младшая | Средне специальное и стаж работы спец. 3 разряда не менее 1 года (высшее без стажа) | 35 |
|  | Специалист 1 разряда | Младшая | Средне  специальное и стаж работы спец. 2 разряда не менее 3 лет (высшее и стаж работы спец. 2 разряда не менее 1 года) | 36 |
|  | Старший специалист 2 разряда | старшая | Средне специальное и стаж работы спец. 1 разряда не менее 3 лет (высшее и стаж работы спец. 1 разряда не менее 1 года) | 37 |
|  | Старший специалист 1 разряда | старшая | Средне специальное и стаж работы старшего спец. 2 разряда не менее 3 лет (высшее и стаж работы старшего спец. 2 разряда не менее 1 года) | 38 |
| Ведущий специалист | | старшая | Высшее и стаж работы старшего  специалиста 1 разряда не  менее 3 лет | 39 |
| Главный специалист | | старшая | Высшее и стаж работы ведущим специалистом не менее 3 лет | 43 |
| Зам. начальника отдела | | ведущая | Высшее и стаж работы главным специалистом не менее 3 лет | 57 |
| Начальник отдела | | ведущая | Высшее и стаж работы зам. начальника отдела не менее  3 лет | 65 |
| Зам. руководителя администрации | | главная | Высшее и стаж работы начальником отдела не менее  3 лет | 80 |
| Руководитель администрации | | Высшая | Высшее, назначается советом г/п «Город Балей» по контракту | 100 |

(п. 8 ст.2 в ред. Решения от 28.03.2012 года № 18, Реш. от 26.12.2012 г. № 25)

**Статья 3. Основные права муниципального служащего городского**

**поселения**

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, городского поселения «Город Балей»;

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

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

(пункт 7 части 1 статьи 3 в ред. Решения от 29.01.2016г. № 2)

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

(п. 2 ст.3 в ред. Реш. от 26.12.2012 г. № 25)

**Статья 4. Основные обязанности муниципального служащего городского**

**Поселения**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Забайкальского края, иные нормативные правовые акты Забайкальского края, устав городского поселения, иные муниципальные правовые акты муниципального района 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 городского поселения 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, а также о расходах своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

( п. 8, ч. 1, ст. 4 в ред. Решения от 26.04.2013 г. № 31)

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым данный гражданин имеет право находится на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право, находится на муниципальной службе **(п. 9 ч. 1 ст. 4 в ред.**[**решения от 29.12.2021 г. № \_\_\_\_**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)**)**;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства **(п. 9.1 ч. 1 ст. 4 в ред.**[**решения от 29.12.2021 г. № \_\_\_\_**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)**)**;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами и настоящим Положением;

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. (пункт 11 части 1 статьи 4 в ред. Решения от 29.01.2016 г. № 2)

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручении, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен предоставить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснованные неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Забайкальского края, 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 5. Ограничения, связанные с муниципальной службой в городском поселении (статья 5 в ред. Решения от 25.07.2017 № 44)**

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе **(п. 6 ч. 1 ст. 5 в ред. решения от 29.12.2021 года № \_\_\_ изложена в новой редакции)**;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации **(п. 7 ч. 1 ст. 5 в ред. решения от 29.12.2021 года № \_\_\_ изложена в новой редакции)**;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом [от 02.03.2007 № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 8.1 настоящего Положения;

10) 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 руководителя администрации городского поселения по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность руководителя администрации городского поселения 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 городского поселения.

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

**Статья 6. Запреты, связанные муниципальной службой в городском поселении**

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

1) пункт утратил силу (Решение от 29.01.2016г. № 2);

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Забайкальского края, 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 городского поселения.

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Забайкальского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

(пункт 3 части 1 статьи 6 в ред. Решения от 29.01.2016г. № 2)

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждение 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 городского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления городского поселения и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы городского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

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

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

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

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

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

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

(п. 2 ст.6 в ред.Решения от 28.03.2012 года № 19, Реш. от 26.12.2012 г. № 25)

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

**Статья 7. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

(абзац 1 статьи 7 в ред. Решения от 29.01.2016г. № 2)

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) муниципальным служащим, 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 муниципальный служащий, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

(абзац 2 статьи 7 в ред. Решения от 29.01.2016г. № 2)

Обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов возлагается на государственных и муниципальных служащих.

(абзац 3 статьи 7 в ред. Решения от 25.07.2017г. № 44)

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.

Для урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии городского поселения в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

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.

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.

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

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.

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.

(ст. 7 в ред. Решения от 28.03.2012 года № 19)

**Статья 7.1. 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 8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

(Наименование в ред. Решения от 26.04.2013 г. № 31)

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.

(ч. 1 ст. 8 в ред. Решения от 28.03.2012 года № 19, от 26.04.2013 г. № 31)

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.

(ч. 1.1, ст. 8 введена Решением от 26.04.2013 г. № 31)

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 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «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.

(ч. 1.2, ст. 8 введена Решением от 26.04.2013 г. № 31)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые 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.

(ч. 2 ст. 8 в ред. Решения от 26.04.2013 г. № 31)

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

(ч. 3 ст. 8 в ред. Решения от 26.04.2013 г. № 31)

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

(ч. 4 ст. 8 в ред. Решения от 26.04.2013 г. № 31)

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.

(ч. 5 ст. 8 введена [Решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

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 № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Забайкальского края.

(ч. 6 ст. 8 [введен Решением от 25.07.2017 г. № 44)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)

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 губернатором Забайкальского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(ч. 7 ст. 8 введен [Решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, а так же граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей губернатору Забайкальского края в порядке, установленном законом Забайкальского края.

(ч. 8 ст. 8 введен [решением от 25.07.2017 г. № 44)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)

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.

(ч. 9 ст. 8 введен [решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

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 губернатора Забайкальского края в порядке, установленном законом Забайкальского края.

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 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 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», Губернатор Забайкальского края 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.

(ч. 10-11 ст. 8 введен [решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

**8.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

(статья 8.1. введена [решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

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 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 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 настоящей статьи.

**Статья 9. Поступление на муниципальную службу в городском**

**поселении**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в статье 2 настоящего положения для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 5 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 предоставляет:

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

2) собственноручно заполнению и подписанную анкету по форме, установленной правительством Российской Федерации;

3) паспорт

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые **(п.4 ч. 3 ст. 9 в ред.**[**решения от 29.12.2021 г. № \_\_\_\_**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)**);**

5) документ об образовании;

6)документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые **(п.6 ч. 3 ст. 9 в ред.**[**решения от 29.12.2021 г. № \_\_\_\_**](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE)**)**;

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) 3аключение 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;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 8.1 настоящего Положения.

(п.10.1 введен [Решением от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверки 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Поступление граждан на муниципальную службу оформляется 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 10. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в городском поселении**

1. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы объявляется по решению органа местного самоуправления городского поселения при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности в органе местного самоуправления, замещение которой осуществляется на конкурсной основе в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством и настоящим положением квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности при отсутствии ограничений, указанных в статье 5 настоящего положения и достигшие 18 лет.

3. Порядок проведения конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета городского поселения «Город Балей».

**Статья 11. Аттестация муниципальных служащих в городском поселении**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствии замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности.

2. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие младшие, старшие, ведущие, главные и высшие муниципальные должности муниципальной службы.

3. Не подлежат аттестации муниципальные служащие: 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года; 2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (аттестация возможна не ранее, чем через один год после выхода из отпуска);

5) замещение должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

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

5. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Совета городского поселения «Город Балей».

**Статья 12. 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, устанавливаемого для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получение 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 **(признать утратившим силу п. 2 ч. 1 ст. 12 в редакции Решения от 29.12.2021 г. № \_\_\_\_);**

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, установленных статьями 5-5 настоящего положения.

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.

**Статья 13. Рабочее (служебное) время муниципального служащего**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством локальными муниципальными правовыми актами в органах местного самоуправления городского поселения, издаваемыми представителями нанимателя (работодателя).

**Статья 14. 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 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. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

(п.4 в ред. [решения от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 8 календарных дней в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с федеральными законами.

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

( п.6 в ред. [решения от 25.07.2017 г. № 44](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=52B4D2D6-FEC4-487D-9C23-9FCEDF8121AE))

7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральными законами.

8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемом представителем нанимателя (работодателя), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами, законами Забайкальского края.

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

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

**Статья 15. 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, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| от 1 года до 5 лет | 10 процентов |
| от 5 лет до 10 лет | 15 процентов |
| от 10 летдо 15 лет | 20 процентов |
| свыше 15 лет | 30 процентов |

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов этого оклада:

по высшей группе должностей- в размере до 200 процентов;

по главной группе должностей- в размере до 150 процентов;

по ведущей группе должностей- в размере до 120 процентов;

по старшей группе должностей- в размере до 90 процентов;

по ведущей группе должностей- в размере до 60 процентов;

(п.2 ч.2 в ред. Решения от 28.03.2012 года № 19)

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 1 класса - до 35 процентов;

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 2 класса - до 34 процентов;

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 3 класса - до 33 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 1 класса - до 30 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 2 класса - до 29 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 3 класса - до 28 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 25 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 24 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 23 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 20 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 19 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 18 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 15 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 14 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 13 процентов.

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 1 класса - до 35 процентов;

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 2 класса - до 34 процентов;

действительному муниципальному советнику Забайкальского края 3 класса - до 33 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 1 класса - до 30 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 2 класса - до 29 процентов;

муниципальному советнику Забайкальского края 3 класса - до 28 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 25 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 24 процентов;

советнику муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 23 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 20 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 19 процентов;

референту муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 18 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 1 класса - до 15 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 2 класса - до 14 процентов;

секретарю муниципальной службы в Забайкальском крае 3 класса - до 13 процентов.

(п.3 ч.2 ст.15 в ред. решения от 18.11.2011 года № 61)

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

7) надбавки за почетные звания Российской Федерации, почетные звания Читинской области и Забайкальского края, ученую степень (доктор наук, кандидат наук), ученое звание (профессор, доцент);

9) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативно- правовыми актами городского поселения «Город Балей».

(.п.9 ч.2 в ред. Решения от 28.03.2012 года № 19)

3. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

1) районный коэффициент, действующий на территории Забайкальского края в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) процентная надбавка за стаж работы к заработной плате в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Размер и условия оплаты труда муниципального служащего, порядок присвоения классных чинов, дополнительных выплат и их размеры регулируются нормативным правовым актом Совета городского поселения «Город Балей».

( ч.4 ст.15 в ред. решения от 11.2011 года № 61)

**Статья 16. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему городского поселения**

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;

9) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации с сохранением на этот период замещаемой должности и денежного содержания;

10) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей;

11) обеспечение возможности пользоваться средствами связи при исполнении должностных обязанностей.

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 сокращения штата работников организации.

**Статья 17. 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 законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальные служащие, прекратившие муниципальную службу после 10 октября 1996 года (со дня вступления в силу закона Читинской области «О муниципальной службе в Читинской области»), при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидации органа местного самоуправления;

2) сокращению штата муниципальных служащих в аппарате органов местного самоуправления;

3) уволенного с должностей, утверждаемых в установленном законами Читинской области и Забайкальского края порядке для непосредственного обеспечения исчисления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности в городском поселении, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

4) достижению предельного возраста, установленного федеральным законом для замещения должности муниципальной службы;

5) обнаружившемуся несоответствию замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

6) в связи с выходом на трудовую пенсию по старости (инвалидности).

3. Граждане, уволенные с муниципальной службы по основаниям предусмотренным пунктами 3-6 части 2 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

4. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период замещения должностей в органах местного самоуправления, органах государственной власти, иных государственных органах.

5. Финансирование пенсии, за выслугу лет производится за счет средств местного бюджета.

6. Порядок назначения пенсии, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления выплаты определяются муниципальным нормативным правовым актом Совета городского поселения «Город Балей».

**Статья 18. Стаж муниципальной службы**

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

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

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

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

5) должностях руководителей государственных и муниципальных предприятий и учреждении;

6) должностях, устанавливаемых нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 настоящей статьи устанавливается законом Забайкальского края.

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

**Статья 19. Поощрение муниципального служащего**

1. 3а безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальный служащий может быть поощрен следующими видами поощрений:

1) объявление бла годарности;

2) награждение почетной грамотой;

3) выдача премии или вручение ценного подарка;

4) присвоение почетного звания;

5) представление к наградам Российской Федерации и Забайкальского края;

2. Иные виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются локальными муниципальными правовыми актами (постановлениями, приказами, распоряжениями), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с п. 1-3 части 1 настоящей статьи принимаются представителем нанимателя (работодателем). Поощрение, предусмотренное пунктом 3 части 1 настоящей статьи, осуществляется в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 4-5 части 1 настоящей статьи принимаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Сведения о поощрении муниципального служащего вносятся в его трудовую книжку, личное дело, а так же в сведения о его трудовой деятельности. **( ч.4 ст.19 в ред. решения от 29.12.2021 года № \_\_\_ изложена в новой редакции).**

**Статья 20. Дисциплинарные взыскания**

1. За совершение дисциплинарного поступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящим положением.

3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

**Статья 20.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321) «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом [от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=9AA48369-618A-4BB4-B4B8-AE15F2B7EBF6) «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321).

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321).

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321), 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;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321)., 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 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона [от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBF89570-6239-4CFB-BDBA-5B454C14E321)., применяются в порядке и сроки, которые установлены данным Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

(ст. 20.1 введена решением от 28.03.2012 года № 19)

(п. 2 ч. 3 ст. 20.1 дополнен пп. 2.1 в редакции решения [от 29.10.2020 № 46)](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=0A5A7AB7-CC81-4CDB-BB0D-03406E086E9E)

**Статья 21. 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 (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование), в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 22. 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 органе местного самоуправления по последнему месту работы в течение 10 лет, а затем передается на хранение в муниципальный архив.

3. При ликвидации органа местного самоуправления городского поселения, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа, или его правопреемнику.

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

**Статья 23. Реестр муниципальных служащих в городском поселении**

1. В городском поселении ведется 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 признании муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявлении его умершим по решению суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

**Статья 24. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В городском поселении в соответствии с муниципальным правовым актом может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.