СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ПЕРВОМАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(первый созыв - заседание двадцать пятое)

РЕШЕНИЕ

20.12.2024 р.п. Первомайский № 379

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области

В целях повышения эффективности работы и социальной защищенности муниципальных служащих, стабилизации кадрового состава органов местного самоуправления Первомайского муниципального округа Тамбовской области, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 4 июля 2007 года № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Первомайского муниципального округа Тамбовской области, утвержденным решением Совета депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 42, учитывая заключение постоянной комиссии по развитию местного самоуправления и нормотворчеству, Совет депутатов Первомайского муниципального округа РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение о муниципальной службе в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области согласно приложению.

2.Признать утратившими силу:

- решение Первомайского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 18.12.2018 № 51 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского района Тамбовской области»»;

- решение Первомайского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 26.11.2019 № 180 «О внесении изменений и дополнений в решение районного Совета народных депутатов от 18.12.2018 № 51 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Первомайского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 11.06.2020 № 263 «О внесении изменений и

дополнений в решение Первомайского районного Совета народных депутатов от 18.12.2018 г. №51 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского района Тамбовской области»»;

- решение Первомайского районного Совета народных депутатов Тамбовской области от 21.10.2021 № 452 «О внесении изменений и дополнений в решение Первомайского районного Совета народных депутатов от 18.12.2018 №51«Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского района Тамбовской области» (в редакции от 11.06.2020 г №263)»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 06.05.2008 № 25 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай-Дмитриевского сельсовета»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 06.11.2008 № 46 «О внесении изменений в решение Иловай-Дмитриевского сельского Совета народных депутатов от 06.05.2008 года № 25 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 02.09.2009 № 75 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета, утвержденное решением сельского Совета народных депутатов от 06.05.2008 года № 25 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 30.12.2010 № 135 «О внесении изменений и дополнений в приложение решения Иловай-Дмитриевского сельского Совета народных депутатов №25 от 06.05.2008 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 15.11.2011 № 167 «О внесении изменений и дополнений в приложение решения Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов от 06.05.2008 № 25 (в редакции от 06.11.2008 № 46 от 02.09.2009 № 75, от 30.12.2010 №1 35 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета»;

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 25.12.2017 № 234 «О внесении изменений в решение Иловай-Дмитриевского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Иловай - Дмитриевского сельсовета Первомайского района Тамбовской области» (в редакции решений от

06.05.2008 № 25, от 06.11.2008 №46, от 30.12.2010 №135, от 15.11.2011 № 167);

- решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2021 № 171 « О внесении изменений в решение Иловай - Дмитриевского сельского Совета народных депутатов от 06.05.2008 года № 25 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Иловай - Дмитриевском сельсовете» (с изменениями от 06.11.2008 № 46, от 30.12.2010 № 135, от 15.11.2011 № 167, от 25.12.2017 № 234);

- решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 08.07.2016 № 179 «О Положении «О муниципальной службе в Козьмодемьяновском сельсовете»;

- решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2017 № 266 «О внесении изменений в решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов от 08.07.2016 года №179 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Козьмодемьяновском сельсовете»;

- решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 27.03.2020 №119 «О внесении изменений в решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов от 08.07.2016 года №179 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Козьмодемьяновском сельсовете» (с изменениями от 20.12.2017 №266)»;

- решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2021 №212 "О внесении изменений в решение Козьмодемьяновского сельского Совета народных депутатов от 08.07.2016 года №179 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Козьмодемьяновском сельсовете» (с изменениями от 20.12.2017 №266,от 27.03.2020 №119);

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 22.10.2008 № 47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете»;

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.09.2009 № 83 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 № 47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете»;

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 28.12.2009 № 99 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 № 47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете» (с изменениями от 23.09.2009 № 83);

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2010 № 149 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 № 47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете» (с изменениями от 23.09.2009 № 83, от 28.12.2009 № 99);

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 11.11.2011 № 186 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 № 47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете» (с изменениями от 23.09.2009 № 83, от 28.12.2009 № 99, от 20.12.2010 № 149);

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 06.12.2017 №226 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 №47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете» (с изменениями от 23.09.2009 № 83, от 28.12.2009 № 99, от 20.12.2010 № 149, от 11.11.2011 № 186);

- решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 16.12.2021 № 232 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоархангельского сельского Совета народных депутатов от 22.10.2008 №47 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоархангельском сельсовете» (с изменениями от 23.09.2009 № 83, от 28.12.2009 № 99, от 20.12.2010 №149, от 11.11.2011 № 186, от 06.12.2017 № 226);

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 30.04.2008 №18 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоклёнском сельсовете»;

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 30.07.2009 №73 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новокленском сельсовете», утвержденное решением Новокленского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2008 №18»»;

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.03.2011 № 135 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новокленском сельсовете», утвержденное решением Новокленского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2008 №18»»;

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.11.2011 № 168 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новокленском сельсовете», утвержденное решением Новокленского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2008 №18»»;

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 29.01.2018 № 203 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новокленском сельсовете», утвержденное решением Новокленского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2008 №18»»;

- решение Новокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 21.12.2021 № 171 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новокленском сельсовете», утвержденное решением Новокленского сельского Совета народных депутатов от 30.04.2008 №18»»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 10.06.2008 № 26 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 05.11.2008 № 50 «О внесении изменений и дополнений в приложение решения Новоселославинского сельского Совета народных депутатов № 26 от 10.06.2008 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 21.09.2009 № 101 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008 года № 26 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2010 № 173 «О внесении изменений и дополнений в приложение решения Новоселославинского сельского Совета народных депутатов №26 от 10.06.2008 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 28.10.2011 № 207 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008г. №26 (в редакции от 05.11.2008 № 50, от 21.09.2009 № 101, от 20.12.2010 № 173) «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете»;

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 25.12.2015 №126 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новоселославинском сельсовете», утвержденное решением Новоселославинского сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008 года № 26 (в редакции от 05.11.2008 № 50; от 21.09.2009 № 101; от 20.12.2010 № 173; от 28.10.2011 № 207);

- решение Новоселославинского сельского Совета народных депутатов

Первомайского района Тамбовской области от 29.02.2016 № 136 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Новоселявинском сельсовете», утвержденное решением Новоселявинского сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008 года № 26 (в редакции от 05.11.2008 № 50; от 21.09.2009 № 101; от 20.12.2010 № 173; от 28.10.2011 № 207; от 25.12.2015 № 126);

- решение Новоселявинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 25.12.2017 № 233 «О внесении изменений в решение Новоселявинского сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008 года № 26 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселявинском сельсовете»» (с изменениями от 05.11.2008 № 50; от 21.09.2009 № 101; от 20.12.2010 № 173; от 28.10.2011 № 207; от 25.12.2015 № 126; от 29.02.2016 № 136)»;

- решение Новоселявинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.12.2021 № 174 «О внесении изменений в решение Новоселявинского сельского Совета народных депутатов от 10.06.2008 года № 26 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоселявинском сельсовете»» (с изменениями от 05.11.2008 № 50; от 21.09.2009 № 101; от 20.12.2010 № 173; от 28.10.2011 № 207; от 25.12.2015 № 126; от 29.02.2016 № 136; от 25.12.2017 № 233);

- решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 28.02.2008 № 225 «Об утверждении «Положения о муниципальной службе Новоспасского сельсовета»;

- решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.12.2010 № 144 «О внесении дополнений в решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов от 28.02.2008 года № 225 «Об утверждении «Положения о муниципальной службе Новоспасского сельсовета»;

- решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 14.11.2011 № 177 «О внесении изменений и дополнений в решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов № 225 от 28.02.2008 « Об утверждении Положения «О муниципальной службе администрации Новоспасского сельсовета»;

- решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 29.01.2018 № 241 «О внесении изменений в решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов от 28.02.2008 №225 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Новоспасском сельсовете Первомайского района Тамбовской области » (в редакции решений от 23.12.2010 № 144, от 14.11.2011 № 177)»;

- решение Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2021 № 203 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Новоспасского сельсовета», утвержденное решением Новоспасского сельского Совета народных депутатов Первомайского района

Тамбовской области от 28.02.2008 № 225 (с изменениями и дополнениями от 23.12.2010№ 144; от 14.11.2011 № 177; 29.01.2018 № 241);

- решение Первомайского поселкового Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 15.05.2008 № 264 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского поссовета»;

- решение Первомайского поселкового Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 21.12.2021 № 130 «О внесении изменений и дополнений в решение Первомайского поселкового Совета народных депутатов от 15.05.2008 № 264 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе Первомайского поссовета»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 13.05.2008 №16 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета Первомайского района»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 10.11.2008 № 31 «О внесении дополнений в решение Старокленского сельского Совета народных депутатов «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета Первомайского района» от 13.05.2008 года № 16»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 31.07.2009 № 61 «О внесении изменений и дополнений в решение Старокленского сельского Совета народных депутатов «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета Первомайского района» от 13.05.2008 года № 16»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2010 № 115 «О внесении изменений и дополнений в решение Старокленского сельского Совета народных депутатов от 13.05.2008 года № 16 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета Первомайского района»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 15.11.2011 № 158 «О внесении изменений и дополнений в решение сельского Совета народных депутатов от 13.05.2008 № 16 (в редакции решений от 10.11.2008 №31, от 31.07.2009 № 61, от 20.12.2010 № 115) «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета Первомайского района»;

- решение Старокленского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 17.12.2021 № 153 «О внесении изменений и дополнений в решение Старокленского сельского Совета народных депутатов от 13.05.2008 № 16 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Старокленского сельсовета»» (с

изменениями от 10.11.2008 № 31, 31.07.2009 № 61, 20.12.2010 № 115, 15.11.2011 № 158)»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 29.05.2008 № 31 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 14.11.2008 № 55 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 31.08.2009 № 97 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 17.12.2009 № 117 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2010 № 178 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 14.11.2011 № 226 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 07.12.2017 № 270 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселославинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселославинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселославинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 16.03.2018 № 288 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в

Староселявинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселявинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Староселявинского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 17.12.2021 № 187 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в Староселявинском сельсовете Первомайского района Тамбовской области», утвержденное решением Староселявинского сельского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 31»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 03.04.2008 № 17 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 14.11.2008 № 48 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета», утвержденное решением Хоботовского сельского Совета народных депутатов № 17 от 03.04.2008 года»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 30.07.2009 № 73 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 27.12.2010 № 149 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета», утвержденное решением Хоботовского сельского Совета народных депутатов № 17 от 03 апреля 2008 года.»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 11.11.2011 № 186 «О внесении изменений и дополнений в решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов №17 от 03.04.2008 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 15.12.2017 № 555 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета», утвержденное решением Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 03.04.2008 № 17»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 26.03.2018 № 575 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета», утвержденное решением Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района

Тамбовской области от 03.04.2008 № 17 (с изменениями и дополнениями от 14.11.2008 № 48, от 30.07.2009 № 73, от 27.12.2010 № 149, 11.11.2011 № 186, от 15.12.2017 № 555)»;

- решение Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 10.12.2021 № 277 «О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Хоботовского сельсовета», утвержденное решением Хоботовского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 03.04.2008 № 17 (с изменениями и дополнениями от 14.11.2008 № 48, 30.07.2009 № 73, 27.12.2010 № 149, 11.11.2011 № 186, 15.12.2017 № 555, 26.03.2018 № 575)»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 23.05.2008 г. № 25 «Б» «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 21.07.2009 г. № 66 «О внесении изменений и дополнений в решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов № 25 «Б» от 23.05.2008 г «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 24.03.2011 г. № 121 «О внесении изменений и дополнений в решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов № 25 «Б» от 23.05.2008 г «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 24.11.2011 г. № 145 «О внесении изменений и дополнений в решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов № 25 «Б» от 23.05.2008 г «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 19.01.2018 г. № 220 «О внесении изменений и дополнений в решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов № 25 «Б» от 23.05.2008 г «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области»;

- решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов Первомайского района Тамбовской области от 20.12.2021 г. № 151 «О внесении изменений и дополнений в решение Чернышевского сельского Совета народных депутатов № 25 «Б» от 23.05.2008 г «Об утверждение Положения «О муниципальной службе в Чернышевском сельсовете Первомайского района Тамбовской области».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник» Первомайского муниципального округа Тамбовской области и разместить (опубликовать) на сайте сетевого издания «РИА «ТОП68» (www.top68.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2025 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Глава Первомайского муниципального округа
Тамбовской области Рыжков Р.В.

Председатель Совета депутатов
Первомайского муниципального округа
Тамбовской области Кирьянова Е.М.

Утверждено
Приложение
к решению Совета депутатов
Первомайского муниципального округа
Тамбовской области
от 20.12.2024 № 379

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе
в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом Первомайского муниципального округа Тамбовской области, утвержденным решением Совета депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области от 26.10.2023 № 42.

2. Настоящим Положением регулируются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, определяются условия и порядок прохождения и прекращения муниципальной службы, правовое положение муниципальных служащих, включая требования к должностям муниципальной службы во всех органах местного самоуправления Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

Статья 2. Основные понятия

1. Муниципальная служба в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальный служащий Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Тамбовской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание,

выплачиваемое за счет средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

3.Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование от имени, которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодателя) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

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

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

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

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

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

10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области (далее - должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с Уставом Первомайского муниципального округа Тамбовской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению полномочий органа местного самоуправления Первомайского муниципального округа Тамбовской области (далее – орган местного самоуправления) или лица, замещающего муниципальную должность.

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

муниципальной службы, в соответствии с Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы.

Статья 5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. К уровню образования:

а) для замещения высших и главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование;

в) для замещения старших должностей муниципальной службы - профессиональное образование;

2.К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.3 настоящей статьи;

в) для ведущих и старших должностей муниципальной службы - без предъявления требования к стажу;

3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей устанавливаются следующие квалификационные требования:

а) общие квалификационные требования к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации,

- Устава (Основного Закона) Тамбовской области, законов Тамбовской области и иных нормативных правовых актов Тамбовской области;

- знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, Тамбовской области;

- знание Устава Первомайского муниципального округа Тамбовской области, иных муниципальных правовых актов;

- знание основ муниципального управления;

- знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

- специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности.

б) общие квалификационные требования к профессиональным навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

- организация личного труда и планирования рабочего времени;

- владение приемами выстраивания межличностных отношений, ведения деловых переговоров и составления делового письма;

- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией и документами;

- владение оргтехникой и средствами коммуникации;

- владение официально-деловым стилем современного русского языка;

- другие необходимые для исполнения должностных обязанностей навыки;

- анализ и прогнозирование деятельности в порученной сфере.

Статья 5.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих, в том числе стажа муниципальной службы или стажа и опыта работы по специальности, знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Тамбовской области, Устава, квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

1) муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы – действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

2) муниципальным служащим главной группы должностей муниципальной службы – муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

3) муниципальным служащим ведущей группы должностей муниципальной службы – советник муниципальной службы 1, 2, 3 класса;

4) муниципальным служащим старшей группы должностей муниципальной службы – референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса.

3. Классный чин может быть первым и очередным.

Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

2) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

3) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальной советник 3 класса.

4) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальной советник 3 класса.

4. Порядок присвоения классных чинов и порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается Законом Тамбовской области от 01.07.2009 № 538-З «О классных чинах муниципальных служащих в Тамбовской области.

Статья 6. Основные права муниципального служащего

1. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области».

2. 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;

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 бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области;

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.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Статья 7. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Тамбовской области, Устав Первомайского муниципального округа Тамбовской области, нормативные правовые акты администрации Первомайского муниципального округа Тамбовской области, решения Совета депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области 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 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 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 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 иностранный гражданин имеет право находиться 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 находиться на муниципальной службе;

10) 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 приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области»;

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

13) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 12.2 настоящего

Положения, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя) (далее - сведения, содержащиеся в анкете).

2.Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, 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.

3.Муниципальный служащий обязан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Первомайского муниципального округа Тамбовской области, правоохранительные органы Первомайского муниципального округа Тамбовской области или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Статья 8. 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 представителем нанимателя, который возглавляет орган местного самоуправления, 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 либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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;

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное

заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

2. Гражданин не может быть назначен на высшую муниципальную должность по контракту, а муниципальный служащий не может замещать высшую должность по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с представителем нанимателя.

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

4.Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель руководителя органа местного самоуправления в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения ими соответствующей должности.

Статья 9. 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;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой

организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя в порядке, установленном Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области»;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в Ассоциации «Совет муниципальных образований Тамбовской области», иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором 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;

6) выезжать в командировки за счет средств 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 исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

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

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

10) принимать без письменного разрешения главы Первомайского муниципального округа Тамбовской области награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

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

13) создавать в органах местного самоуправления 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 государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не

предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

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

Статья 10. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов 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).

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) лицом, указанным в части 10.1 статьи 10 настоящего Положения, 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 10.1 статьи 10 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. 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.

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

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6. 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.

7. 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в порядке, определяемом нормативным правовыми актами Тамбовской области и муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 11. 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 концессий;

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 12. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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.

2. 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 служащими Первомайского муниципального округа.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03.12.2012 № 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 Тамбовской области, муниципальными правовыми актами.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

7. 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, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

8. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тамбовской области.

9. 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 Тамбовской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 12.1. 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 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 12.2. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

Статья 13. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в Положении о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Первомайского муниципального округа Тамбовской области, утвержденном решением Совета депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 8 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) анкету, предусмотренную статьей 12.2. настоящего Положения;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании и о квалификации;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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

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

7. Поступление гражданина 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 14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Первомайском муниципальном округе Тамбовской области заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

3. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Статья 15. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Аттестации не подлежат следующие 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 указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за

достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Статья 16. Основания для расторжения трудового договора

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

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

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 8,9 10 и 12 настоящего Положения;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

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 17. Рабочее (служебное) время и отпуск муниципального служащего

1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

2. 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.

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

4. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия осуществления должностных полномочий продолжительностью 17 календарных дней и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 5 календарных дней.

5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6. 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. Муниципальным служащим, за исключением высшей группы должностей, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня.

7.Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска или дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

8. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у муниципального служащего по истечении шести месяцев его непрерывной работы в органах местного самоуправления. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиком отпусков).

9. Отзыв муниципального служащего из отпуска допускается только с его согласия и оформляется актом представителя нанимателя (работодателя).

Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

10. Муниципальному служащему по его письменному заявлению ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом

продолжительность одной из частей отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

11. Муниципальному служащему может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

12. При увольнении муниципального служащего, ему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

Статья 18. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом депутатов Первомайского муниципального округа Тамбовской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Тамбовской области.

Статья 19. 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;

9) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы;

10) получение один раз в год выплаты на оздоровление в размере, не превышающем трехкратной величины ежемесячного денежного содержания.

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 20. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

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

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

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

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

Статья 21. Стаж муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Исчисление стажа муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами области и Уставом Первомайского муниципального округа Тамбовской области, производится путем суммирования периодов трудовой деятельности, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Исчисления стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Законом Тамбовской области от 25.07.2009 № 558-З «О пенсиях за выслугу лет лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, государственных и муниципальных служащих Тамбовской области».

2. 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 22. Поощрение муниципального служащего

1. За добросовестное исполнение должностных (служебных) обязанностей к муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) иные виды поощрения.

2. Порядок применения поощрения к муниципальному служащему устанавливается муниципальным правовым актом.

Статья 23. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 24. 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 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 23 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от

25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 10 и 12 настоящего Положения.

4. Взыскания, предусмотренные статьями 10, 12 и 23 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

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

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

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

5. При применении взысканий, предусмотренных статьями 10, 12 и 23 настоящего Положения, 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.

6. 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.

7. Взыскания, предусмотренные статьями 10, 12 и 23 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности

муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 25. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. 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 поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее

прохождения муниципальным служащим;

12) 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 3.3. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» и другими федеральными законами;

14) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Тамбовской области.

Статья 25.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном статьей 8.1. Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области». Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в газете «Вестник» Первомайского муниципального округа Тамбовской области и размещению на официальном сайте Первомайского муниципального округа Тамбовкой области в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего

срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ» для замещения должностей муниципальной службы.

5.Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

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

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

8.Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области.

Статья 26. 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, предусмотренных трудовым законодательством.

Статья 27. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании 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 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.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается

муниципальным правовым актом.

Статья 28. 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 29. Кадровый резерв на муниципальной службе

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

Статья 30. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Первомайского муниципального округа Тамбовской области в порядке, определяемом законодательством Тамбовской области.