

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОЛУХИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

20.06.2023 № 24

ст. Голуха

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края» |  |

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», статьи 47 Устава муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края, Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края (далее – Положение).
2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Голухинского сельсовета:

- от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

- от 15.04.2010 № 14 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Голухинского сельсовета от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

- от 05.06.2015 № 20 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Голухинского сельсовета от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

- от 03.06.2021 № 21 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Голухинского сельсовета от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

- от 20.06.2022 № 18 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Голухинского сельсовета от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

- от 30.05.2022 № 2 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Голухинского сельсовета от 14.10.2009 № 30 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края»;

1. Настоящее Положение обнародовать в установленном порядке.
2. Решение вступает в силу с момента принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возлагаю на комиссию по социально-правовым вопросам.

Глава сельсовета К.Е. Девятых

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 20.06.2023 № 24

## ПОЛОЖЕНИЕ

## о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет

## Заринского района Алтайского края

# Глава I. Общие положения

**Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1. Предметом регулирования Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района (далее – Положение) являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в Голухинский сельсовет Заринского района граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы.

Положение определяет квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, реестр должностей муниципальной службы в Голухинском сельсовете Заринского района Алтайского края, порядок поступления на муниципальную службу, виды поощрений и наказаний, порядок их применения, пенсионное обеспечение муниципальных служащих.

2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), Закона Алтайского края от 7 декабря 2007 года №134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее – закон Алтайского края), Устава муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края.

**Глава II. Должности муниципальной службы**

**Статья 2. Реестр должностей муниципальной службы в Голухинском** **сельсовете**

1. Должности муниципальной службы в Голухинском сельсовете Заринского района устанавливаются с Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае.

**Статья 3. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Голухинском** **сельсовете Заринского района**

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом края о муниципальной службе в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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

Глава III. Правовое положение (статус) муниципального служащего

**Статья 4.** **Права и обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет права и обязанности, предусмотренные федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ, от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, Законом края о муниципальной службе, Уставом, настоящим Положением.

**Статья 5. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

1. Муниципальный служащий Голухинского сельсовета Заринского района обязан соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, определяемые Федеральным законом.

**Статья 6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Администрации сельсовета, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Алтайского края, постановлением Администрации сельсовета образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемые лицами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, муниципальными служащими**

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

2. Перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждается постановлением Администрации сельсовета.

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, а также их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей размещаются на сайте Администрации района в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава IV. Прохождение муниципальной службы

**Статья 8. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы, предусмотренные Федеральным законом.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Администрации сельсовета о назначении на должность муниципальной службы.

5. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя - глава сельсовета (работодатель - Администрация сельсовета) и муниципальный служащий.

**Статья 9. 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. Аттестация проводится в отношении муниципальных служащих, определенных Федеральным законом.

Глава V. Рабочее (служебное) время и время отдыха муниципального служащего

**Статья 10. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством, Регламентом работы, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации сельсовета.

**Статья 11. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, продолжительность которых устанавливается законом Алтайского края.

3. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления и трудовым договором (контрактом).

Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком органа местного самоуправления.

Глава VI. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии,

предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы.

**Статья 12. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Алтайского края, муниципальным нормативным правовым актом.

2. Размер должностного оклада муниципального служащего устанавливается решением Совета депутатов Голухинского сельсовета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

3. К дополнительным выплатам относятся:

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

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

4) премии по результатам работы;

5) ежемесячная надбавка за ученую степень кандидата или доктора наук в размере, не превышающем размер соответствующей надбавки, установленный пунктом 5 части 1 статьи 12 закона Алтайского края от 28 октября 2005 года N 78-ЗС "О государственной гражданской службе Алтайского края;

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) материальная помощь, выплачиваемая единовременно при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанному времени.

4. Порядок выплаты и размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за ученую степень, премий по результатам работы, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются решением Совета депутатов Голухинского сельсовета.

**Статья 13. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. Муниципальный служащий имеет право на получение дополнительного профессионального образования с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в том числе в рамках оказания государственной поддержки в сфере обеспечения профессионального образования, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

2. В случае смерти муниципального служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере, определяемом решением Совета депутатов.

3. В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размере, определяемом решением Совета депутатов.

4. Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных гарантий муниципальному служащему утверждается Уставом муниципального образования Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края.

**Статья 14. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности муниципальной службы Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края, замещавших должность главы Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края**

1. Положения настоящей статьи распространяются награждан Российской Федерации, получающих трудовую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации, замещавшим:

- муниципальные должности Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края;

- должности в органах исполнительной власти и управления Голухинского сельсоветаЗаринского района Алтайского края в период существования Союза ССР и РСФСР;

- должности муниципальной службы Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края.

2. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края, устанавливается пенсия за выслугу лет за счет бюджета поселения при наличии следующих условий:

1) наличие стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

2) при увольнении с муниципальной службы Администрации Голухинского сельсовета по следующим основаниям:

а) ликвидация органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, а также сокращение численности или штата муниципальных служащих органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

б) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующее продолжению муниципальной службы;

в) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта);

г) достижение предельного возраста, установленного действующим  
законодательством для замещения должности муниципальной службы;

д) увольнение по собственному желанию;

е) увольнение в связи с достижением пенсионного возраста.

3. При установлении пенсии за выслугу лет в расчет принимается полное количество лет.

4. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного в пункте 1 части 2 настоящей статьи стажа пенсия увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

5. Размер среднемесячного денежного содержания муниципального служащего, из которого исчисляется пенсия, определяется в размере максимального должностного оклада по имеющейся в органах местного самоуправления на момент начисления (перерасчета) пенсии соответствующей или аналогичной должности муниципальной службы с применением коэффициента 2, 3 и районного коэффициента.

6. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Заринского района Алтайского края, составляет 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2D6D9701529B016785E53DBC00681B78A023EC06DFB175D4917BA812F8FBv2D) "О страховых пенсиях".

При этом максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимального размера пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Алтайского края по соответствующей должности государственной гражданской службы Алтайского края с учётом соотношения должностей муниципальной службы в Алтайском крае и должностей государственной гражданской службы Алтайского края.

Если при расчете размер пенсии за выслугу лет составит менее 2200 рублей, то лицам, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края, назначается пенсия за выслугу лет или ежемесячная доплата к пенсии в минимальном фиксированном размере 2200 рублей.

7. При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC860ECF3A07FD5065966D8E9BF97E9740141D3E50AA2B21A1A9CE70F3x3GFE) "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC860ECF3A07FD5065966D8E9BF97E9740181A3350AA2B21A1A9CE70F3x3GFE) "О страховых пенсиях", а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

8. Финансирование расходов по выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации Голухинского сельсовета, производится за счет средств бюджета поселения.

9. Если на день обращения лица за назначением пенсии за выслугу лет, замещавшаяся им должность исключена из муниципальных нормативных актов, в соответствии с которым она устанавливалась, то пенсия за выслугу лет устанавливается в соответствии с настоящим Положением, по аналогичной существующей должности, определяемой при установлении пенсии за выслугу лет.

10. При наличии у лица, замещавшего две или более должности, предусмотренные частью 1 настоящей статьи, права на получение доплаты к пенсии и пенсии за выслугу лет, доплата к пенсии или пенсия за выслугу лет назначается по выбору лица.

11. Пенсия за выслугу лет лицам, указанным в части 2 настоящей статьи, назначается при условии выхода на пенсию с должностей муниципальной службы Администрации Голухинского сельсовета Заринского района.

12. Пенсия за выслугу лет устанавливается и выплачивается со дня подачи заявления и представления соответствующих документов, но не ранее дня, следующего за днем увольнения с соответствующей должности (прекращения полномочий по должности).

13. Выплата пенсии за выслугу лет, прекращается в случае:

1) смерти лица;

2) в случае признания лица в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

3) в случае получения лицом иной пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии или иного ежемесячного пожизненного денежного содержания, назначенных в соответствии с федеральным законом, законом Алтайского края или иного субъекта Российской Федерации, муниципальным правовым актом;

4) в случае лишения лица свободы по приговору суда;

5) при обнаружении обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет.

Выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили указанные в настоящей части обстоятельства.

14. Выплата доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет приостанавливается:

а) на период замещения лицом государственных или муниципальных должностей на постоянной основе, должностей государственной гражданской или муниципальной службы - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицо назначено на соответствующую должность;

б) в случае утраты лицом права на получение страховой пенсии по инвалидности (если лицу не назначена страховая пенсия по старости) - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором лицу прекращена выплата страховой пенсии по инвалидности.

Возобновление выплаты производится на основании заявления о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет, направленного в Комиссию по рассмотрению вопросов о стаже муниципальной службы муниципальных служащих Заринского района Алтайского края и рассмотрению вопросов о назначении пенсии за выслугу лет и доплаты к пенсии.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие отсутствие оснований для прекращения (или) приостановления выплаты пенсии за выслугу лет.

При направлении заявления по почте заявление должно быть нотариально заверено, а указанные документы представляются в виде нотариально заверенных копий.

15. При наступлении обстоятельств, указанных в пунктах 3-4 части 13, [части 1](#P230)4 настоящего Положения, лицо, получающее пенсию за выслугу лет, обязано в течение 10 дней со дня их наступления уведомить в письменной форме Администрацию Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края (далее - "администрация сельсовета") о наступлении таких обстоятельств.

16. Пенсия за выслугу лет подлежит увеличению (индексации) в связи с повышением денежного содержания по замещавшейся лицом должности.

Пенсия за выслугу лет индексируется при повышении размеров должностных окладов на индекс повышения должностных окладов.

Индексация пенсии за выслугу лет производится путем индексации размера среднемесячного денежного содержания по замещавшейся гражданином должности, из которого исчислялись пенсия за выслугу лет на соответствующий индекс, указанный в абзаце 2 настоящей части Положения (при последовательном применении всех предшествующих индексов), и последующего определения размера пенсии за выслугу лет, исходя из размера проиндексированного среднемесячного денежного содержания.

Индексация пенсии за выслугу лет производится со дня повышения денежного содержания муниципальных служащих Администрации Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края, лиц, замещающих должности муниципальной службы Администрации Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края.

При уменьшении должностного оклада по соответствующей должности размер пенсии за выслугу лет не пересчитывается.

При изменении размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, с учетом которых определена пенсия за выслугу лет, размер пенсии за выслугу лет пересчитывается комиссией по рассмотрению вопросов об установлении пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к пенсии при Администрации сельсовета.

В течение 30 календарных дней со дня изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости лицо обязано предоставить сведения, отражающие изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости.

Для подтверждения правомерности начисления пенсии за выслугу лет получателям, выехавшим на постоянное место жительства за пределы Заринского района, управление делами Администрации Заринского района ежемесячно до ее выплаты делает межведомственные запросы для получения сведений о смерти получателей доплаты в ЕГР ЗАГС о государственной регистрации организации исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

17. Расходы по выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Администрации сельсовета, являются расходными обязательствами муниципального образования Голухинский сельсовет. Финансирование указанных расходов производится за счет средств бюджета поселения в пределах сумм, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.

18. Положения пункта 16 финансируются в пределах сумм, предусмотренных в бюджете поселения на очередной финансовый год.

19. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу, возмещаются им в добровольном порядке, а в случае возникновения спора, взыскиваются в судебном порядке.

20. Положение о порядке назначения пенсии за выслугу лет лицам, указанным в части 1 настоящей статьи, определяется постановлением Администрации Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края.

21. Информация о предоставлении и осуществлении мер социальной поддержки, определенных настоящим Положением, размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE0DA2B6DE2497DFE79E48E8E825818CDE93B3F774A6523E589DFC936294FF38FA92B8FFC03FE2C2F6EEC842DDN7h4D) от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи.

**Глава VII. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

**Статья** **15. Поощрение муниципального служащего**

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

1) объявление благодарности;

2) премирование;

4) награждение ценным подарком;

5) вручение почетной грамоты.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством муниципальный служащий может быть представлен к государственной награде.

2. Порядок применения видов поощрения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации сельсовета в соответствии с федеральными законами и законами края, Положением о наградах и почетных званиях Заринского района.

**Статья 16. 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 наложения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции устанавливаются нормативными правовыми актами Алтайского края.

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

Глава VIII. Кадровая работа в муниципальном образовании

**Статья 17. Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), 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;

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, если замещение должности предусматривает назначение на конкурсной основе, и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

12) организацию проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 настоящего Федерального закона и другими федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Алтайского края.

**Статья 18. 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. Утвердить Порядок ведения реестра муниципальных служащих согласно приложению 3.

**Статья 19. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

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 20. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В муниципальном образовании Голухинский сельсовет Заринского района может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава IX. Финансирование и программы развития муниципальной службы

**Статья 21. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Статья 22. Программы развития муниципальной службы**

Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Алтайского края, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и бюджета Алтайского края.

**Глава X. Заключительные и переходные положения**

**Статья 23. Порядок вступления в силу настоящего Положения**

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия.

2. В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 3 статьи 12 настоящего Положения, используется минимальный размер оплаты труда, устанавливаемый федеральными законами.

**Статья 24. Приведение нормативных правовых актов в соответствие с настоящим Положением**

Муниципальному образованию Голухинский сельсовет Заринского района привести нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Положением.

Глава сельсовета К.Е. Девятых