**Курганская область**

**Куртамышский район**

**Пушкинский сельсовет**

**Пушкинская сельская Дума**

**РЕШЕНИЕ**

от 25 декабря 2017 года № 31

с. Пушкино

**Об утверждении Положения**

**о муниципальной службе Пушкинского сельсовета**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», статьей 36 Устава Пушкинского сельсовета, Пушкинская сельская Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе Пушкинского сельсовета согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившими силу решения Пушкинской сельской Думы:

1) от 11 декабря 2008 года № 28 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Пушкинском сельсовете »;

2) от 16 марта 2009 года № 05 «О внесении изменений в решение Пушкинской сельской Думы от 11.12.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Пушкинском сельсовете»;

3) от 16 июня 2010 года № 14 «О внесении изменения в Положение о муниципальной службе в Пушкинском сельсовете»;

4) от 16 декабря 2011 года № 23 «О внесении изменения в Положение о муниципальной службе в Пушкинском сельсовете»;

5) от 27 февраля 2012 года № 02 «О внесении изменений в решение Пушкинской сельской Думы от 11.12.2008 г. № 28 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Пушкинском сельсовете».

3. Обнародовать настоящее решение на доске объявлений в Администрации Пушкинского сельсовета в селе Пушкино и разместить на официальном сайте Администрации Куртамышского района (по согласованию).

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Пушкинской сельской Думы Драчеву Н.Г.

Председатель Пушкинской сельской Думы Н.Г. Драчева

Глава Пушкинского сельсовета Н.Г. Драчева

**Приложение**

к решению Пушкинской сельской Думы от 25 декабря 2017 года № 31 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Пушкинского сельсовета»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе Пушкинского сельсовета**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» (далее – Закон Курганской области № 251), Уставом Пушкинского сельсовета Куртамышского района Курганской области (далее – Устав Пушкинского сельсовета) и регулирует отдельные положения муниципальной службы Пушкинского сельсовета в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий Пушкинского сельсовета

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

2. Муниципальным служащим Пушкинского сельсовета (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Пушкинского сельсовета в соответствии с федеральными законами и законами Курганской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Пушкинского сельсовета (далее - местный бюджет).

Лица, исполняющие обязанности по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Пушкинского сельсовета, не замешают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы Пушкинского сельсовета

1. Правовые основы муниципальной службы Пушкинского сельсовета составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон № 25-ФЗ, и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Курганской области, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Пушкинского сельсовета, муниципальные правовые акты Пушкинского сельсовета, настоящее Положение.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом № 25-ФЗ.

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы

1. К полномочиям органов местного самоуправления Пушкинского сельсовета в сфере муниципальной службы относятся:

1) принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством, Уставом Пушкинского сельсовета;

2) организация муниципальной службы Пушкинского сельсовета в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3) разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы К Пушкинского сельсовета;

4) установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих Пушкинского сельсовета за счет средств местного бюджета;

5) иные вопросы муниципальной службы, не исключенные из ведения органов местного самоуправления и не отнесенные к ведению органов государственной власти.

Статья 5. Финансирование муниципальной службы Пушкинского сельсовета

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

2. Суммы расходов на денежное содержание муниципальных служащих, а также суммы расходов на компенсационные выплаты и оплату предоставляемых муниципальным служащим социальных услуг ежегодно устанавливаются при утверждении местного бюджета из расчета обеспечения денежного содержания в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**ПУШКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

Статья 6. Должность муниципальной службы Пушкинского сельсовета

1. Должность муниципальной службы Пушкинского сельсовета - должность в органе местного самоуправления Пушкинского сельсовета, которая образуется в соответствии с Уставом Пушкинского сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Пушкинского сельсовета или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета устанавливаются решением Пушкинской сельской Думы в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Курганской области, утверждаемым Законом Курганской области № 251.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Пушкинского сельсовета используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные решением Пушкинской сельской Думы.

Статья 7. Классификация и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Пушкинского сельсовета

1. Должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. К гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы Пушкинского сельсовета, устанавливаются квалификационные требования, которые предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования устанавливаются решением Пушкинской сельской Думы на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены Законом Курганской области № 251 в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. Законом Курганской области № 251 предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.

4. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

5. Полномочия по проведению квалификационных экзаменов, а также по рассмотрению документов муниципальных служащих, классные чины которым присваиваются без сдачи квалификационного экзамена, возлагаются на аттестационные комиссии, сформированные в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259.

**Глава 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

Статья 8. Основные права, обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ.

Статья 9. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе Пушкинского сельсовета

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Курганской области и муниципального образования Пушкинского сельсовета, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 10. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются все требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные статьей 14.2 Федерального закона № 25-ФЗ.

Статья 11. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы Пушкинского сельсовета, 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 Курганской области.

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, установленном действующим законодательством.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 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 Курганской области, муниципальными правовыми актами Пушкинского сельсовета.

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.

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 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом действующим законодательством.

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 Курганской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Курганской области) в порядке, определяемом действующим законодательством.

**Глава 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 12. Порядок замещения должностей муниципальной службы

1. На муниципальную службу Пушкинского сельсовета вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Курганской области № 251, настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, указанных статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу Пушкинского сельсовета гражданин представляет документы, определенные Федеральным законом № 25-ФЗ, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу Пушкинского сельсовета, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу Пушкинского сельсовета осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы Пушкинского сельсовета на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ, и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

4. Нанимателем для муниципального служащего является Пушкинский сельсовет, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель): для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Пушкинского сельсовета – Глава Пушкинского сельсовета; в Пушкинской сельской Думе - председатель Пушкинской сельской Думы.

Статья 13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета

1. При замещении вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета 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 Пушкинского сельсовета.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета устанавливается решением Пушкинской сельской Думы.

3. Представитель нанимателя (работодателя) заключает трудовой договор (контракт) и назначает на должность муниципальной службы Пушкинского сельсовета одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета.

Статья 14. 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. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Пушкинского сельсовета утверждается решением Пушкинской сельской Думы в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259.

Статья 15. Удостоверение муниципального служащего Пушкинского сельсовета

1. Муниципальным служащим при замещении должности муниципальной службы Пушкинского сельсовета соответствующим органом местного самоуправления Пушкинского сельсовета оформляется удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

2. Удостоверение содержит сведения об органе местного самоуправления Пушкинского сельсовета, муниципальном служащем, о должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, о сроке действия удостоверения.

3. Форма удостоверения и порядок её выдачи утверждаются правовыми актами руководителей органов местного самоуправления Пушкинского сельсовета.

Статья 16. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим Пушкинского сельсовета

1. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также статьей 19 Федерального закона № 25-ФЗ.

**Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

Статья 17. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципального служащего Пушкинского сельсовета регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 18. Отпуск муниципального служащего Пушкинского сельсовета

1. Муниципальным служащим 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 Пушкинского сельсовета состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) за выслугу лет;

2) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 10 календарных дней.

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

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

7. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (часть отпуска) может не суммироваться с ежегодным основным оплачиваемым отпуском и предоставляется муниципальному служащему отдельно.

8. Муниципальным служащим Пушкинского сельсовета могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.

**Глава 6. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ,**

**ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ.**

**СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 19. Оплата труда муниципального служащего

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

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Пушкинской сельской Думы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Курганской области.

Статья 20. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальным служащим обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ и Законом Курганской области № 251.

2. В случае ликвидации муниципального образования расходы по предоставлению гарантий муниципальным служащим и их семьям несет муниципальное образование, являющееся правопреемником.

3. Гарантии для муниципальных служащих Пушкинского сельсовета не могут устанавливаться ниже уровня правовой защиты, материального и социального обеспечения государственных гражданских служащих Курганской области.

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

Пушкинского сельсовета

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

2. 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 22. Стаж муниципальной службы

Стаж муниципальной службы устанавливается в соответствии со статьей 25 Федерального закона № 25-ФЗ и статьей 6 Закона Курганской области № 251.

**Глава 7. ПООЩРЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

Статья 23. Поощрение муниципального служащего

Поощрение муниципального служащего и порядок его применения устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателем) в соответствии с федеральными законами и Законом Курганской области № 251.

Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

Статья 25. 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 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 24](#P328) настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона № 25-ФЗ.

3. Взыскания, предусмотренные настоящим Положением, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном действующим законодательством на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ.

6. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня поступления в орган местного самоуправления Пушкинского сельсовета информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления в орган местного самоуправления Пушкинского сельсовета, избирательную комиссию муниципального образования информации о совершении коррупционного правонарушения.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления Пушкинского сельсовета, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**Глава 8. Кадровая работа в ПУШКНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ**

Статья 26. Кадровая работа в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета

1. Кадровая работа в органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета 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 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, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых действующим законодательством.

Статья 27. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления Пушкинского сельсовета 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 № 25-ФЗ.

Статья 28. Персональные данные муниципального служащего

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

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

Статья 29. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего.

2. Ведение личных дел муниципальных служащих Пушкинского сельсовета осуществляется в порядке, установленном Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Статья 30. Реестр муниципальных служащих

1. В органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета ведется реестр муниципальных служащих Пушкинского сельсовета.

2. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Пушкинской сельской Думы.

Статья 31. Кадровый резерв на муниципальной службе Пушкинского сельсовета

1. В органах местного самоуправления Пушкинского сельсовета формируется кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы Пушкинского сельсовета, который представляет собой специально отобранную группу лиц (муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе), сочетающих в себе компетентность, инициативность и комплексный подход к исполнению служебных обязанностей, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе или потенциально способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, на которые они готовятся в качестве резерва.

2. Основные принципы, порядок формирования и работы с кадровым резервом муниципальных служащих устанавливаются решением Пушкинской сельской Думы.