Опубликовано в газете «Вестник Усть-Ламенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области от 29.08.2017 №16

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**УСТЬ-ЛАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВЕНГЕРОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

(пятнадцатая сессия)

от 17.08.2017 №2

с.Усть-Ламенка

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Усть-Ламенском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области

На основании Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 №25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Уставом Усть-Ламенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области, Совет депутатов Усть-Ламенского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Усть-Ламенском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области.

2. Решение Совета депутатов от 29.02.2008 №3 « О принятии Порядка поступления и прохождения муниципальной службы в Усть-Ламенском сельсовете Венгеровского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

3. Опубликовать данное решение в газете «Вестник Усть-Ламенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации.

Глава Усть-Ламенского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области С.В.Перебейнос

Утверждено

Решением Совета депутатов

Усть-Ламенского сельсовета

Венгеровского района

Новосибирской области

от 17.08.2017 №2

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу 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, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Основные понятия

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

4. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Трудовой кодекс Российской Федерации, другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, закон Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав Усть-Ламенского сельсовета Венгеровского района Новосибирской области.

Статья 4. 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 5. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в органах местного самоуправления Усть-Ламенского сельсовета осуществляется за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Должности муниципальной службы

Статья 6. Понятие должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области, утверждаемым законом Новосибирской области.

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

Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы

1. Реестр должностей муниципальной службы в Новосибирской области утверждается законом Новосибирской области.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанных лиц.

3. Если правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования предусмотрено наименование должности муниципальной службы в сочетании с наименованием другой должности (должностными обязанностями или функциями), в том числе если заместитель руководителя органа местного самоуправления является руководителем структурного подразделения этого органа, заместитель руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления является руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа, лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем, такое сочетание считается наименованием должности муниципальной службы, установленной Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области. Статус лица, замещающего должность муниципальной службы с двойным наименованием, определяется по наименованию первой должности.

Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы 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. Наименование должностей муниципальной службы устанавливается на основании Перечня должностей муниципальной службы  муниципального образования ( приложение) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Новосибирской области.

Статья 9. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационными требованиями к уровню профессионального образования для замещения должностей муниципальной службы являются:

1) для высшей и главной групп должностей - наличие высшего образования не ниже уровня специалиста, магистратуры;

2) для ведущей группы должностей - наличие высшего образования;

3) для старшей и младшей групп должностей - наличие профессионального образования.

2. Квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы являются:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее шести лет;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет либо не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки - в течение трех лет со дня выдачи диплома специалиста с отличием или диплома магистра с отличием;

4) для старшей и младшей групп должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

Статья 10. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее также- классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2.Предусматриваются следующие классные чины:

для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы,- действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

для муниципальных служащих, замещающих ведущие должности муниципальной службы, - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

для муниципальных служащих, замещающих старшие должности муниципальной службы, - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

для муниципальных служащих, замещающих младшие должности муниципальной службы, - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня и продолжительности муниципальной службы в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

5. Первыми классными чинами в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим, являются соответствующие классные чины 3-го класса.

6. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

8. Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 2-го и 3-го классов, референта муниципальной службы 2-го и 3-го классов, советника муниципальной службы 2-го и 3-го классов, муниципального советника 2-го и 3-го классов, действительного муниципального советника 2-го и 3-го классов составляет не менее двух лет.

Срок для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса, муниципального советника 1-го класса и действительного муниципального советника 1-го класса не устанавливается.

9. Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

10. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного абзацем первым пункта 8 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 8 настоящей статьи, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

11. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный абзацем первым пункта 8 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для должности муниципальной службы предусмотрен классный чин более высокий, чем классный чин, который имеет муниципальный служащий.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

12. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена, который проводится аттестационной комиссией органа местного самоуправления, муниципального органа.

Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина в , установленном для сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Новосибирской области.

13. Классный чин присваивается муниципальному служащему муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

14. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается день сдачи им квалификационного экзамена.

В случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) муниципального правового акта о присвоении классного чина муниципальному служащему.

15. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается в соответствии с присвоенным классным чином ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

16. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

17. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин, присвоенный при прохождении муниципальной службы на территории иного субъекта Российской Федерации, классный чин государственной службы (за исключением классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области), дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальному служащему, имеющему классный чин государственной гражданской службы Новосибирской области, первый классный чин присваивается со дня назначения его на должность муниципальной службы с учетом имеющегося классного чина государственной гражданской службы Новосибирской области в соответствии с соотношением классных чинов муниципальных служащих и классных чинов государственной гражданской службы Новосибирской области, установленным статьей 4.3 закона Новосибирской области от 30.07.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области».

18. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело, а также муниципальным служащим, временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей в связи с решением вопроса об их дисциплинарной ответственности.

19. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), при переводе на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

20. Классные чины муниципальных служащих и классные чины государственной гражданской службы Новосибирской области соотносятся следующим образом:

1) секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса - секретарь государственной гражданской службы Новосибирской области 1, 2 или 3-го класса;

2) референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса - референт государственной гражданской службы Новосибирской области 1, 2 или 3-го класса;

3) советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса - советник государственной гражданской службы Новосибирской области 1, 2 или 3-го класса;

4) муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса - государственный советник Новосибирской области 1, 2 или 3-го класса;

5) действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса - действительный государственный советник Новосибирской области 1, 2 или 3-го класса.

Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Статья 11. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/7e17d2b3dc67d46a36958c59bb2fc78843fb837f/#dst100874), [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/21ae8d340c02d12c4c4727962ad92216afb51a63/#dst100189) 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, избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/d3b0ff5aab35e2416daf065559f2878be3989981/#dst1322), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/0e27b65ea87acd6ae64bf6ba3df4ef07fd637e84/#dst100104) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 12. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Московской области, муниципальные правовые акты 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 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 законам тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими законами;

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

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 Московской 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.

Статья 13. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_96619/#dst100012) прохождения диспансеризации, [перечень](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_96619/#dst100264) таких заболеваний и [форма](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_96619/#dst100279) заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f38414963ae59427ec8be2bc300dca5f050524a6/#dst100136) № 25 от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации»., Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/0df55120032a62dbb9f5793d06448e4132c1ac0e/#dst11) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/#dst100027) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/d0fe25e9eec7e98d807da6114b709867b861c07b/#dst100314) Федерального закона № 25 от 02.03.2007 «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).

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

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

Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

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

5) 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, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. 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 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе.

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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.

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.

Статья 16. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

Статья 17. 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 Новосибирской 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 муниципальными нормативно правовыми актами и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются [сведениями](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_13532/#dst100011) конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к [сведениям](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/0df55120032a62dbb9f5793d06448e4132c1ac0e/#dst11) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

9. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом [тайну](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_93980/), запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

13. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138550/) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_145998/) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать  соответствующее решение, или в суд.

Статья 18. 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.

Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения

Статья 19. 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f2ae97610da64f6e975aea6f0d2b26bc0816e2c1/#dst100055) от 02.03. 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/60b9f2291f27bfbb8b1b8270ff888276d66bb1e8/#dst100092) данного Федерального закона 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) собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_53682/#dst100007), установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/d0fe25e9eec7e98d807da6114b709867b861c07b/#dst100314) Федерального закона от 02.03. 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными [законами](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_82959/0df55120032a62dbb9f5793d06448e4132c1ac0e/#dst100123) порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_66530/f38414963ae59427ec8be2bc300dca5f050524a6/#dst100148) 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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/1e8338e6fd1dd3b928ebd0680175b5757cc09d2d/#dst100401) с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03. 2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_44571/7e55c34c21e91884bfe720387403824b812a9883/#dst100469) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

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

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

Статья 20. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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 представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

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

Статья 21. 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.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принятым в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

Статья 22. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

Глава 5. Рабочее (служебное время и время отдыха)

Статья 23. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

5. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы.

Статья 25. Оплата труда муниципальных служащих

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 (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

ежемесячное денежное поощрение;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

3. На должностной оклад и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

Статья 26. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Муниципальному служащему, кроме гарантий, предусмотренных федеральным законом и Трудовым кодексом Российской Федерации, дополнительно предоставляются гарантии, предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами Усть-Ламенского сельсовета

Статья 27. 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 Новосибирской области

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Новосибирской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Новосибирской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Новосибирской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Новосибирской 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 28. Стаж муниципальной службы

1. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 [статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) «О муниципальной службе в Российской Федерации», включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 [статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901904391).

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и уставами муниципальных образований, решением руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, принятым на основании рекомендации комиссии органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по исчислению стажа муниципальной службы, могут засчитываться периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с их должностной инструкцией, в совокупности не более пяти лет.

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 [статьи 25 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902030664), включаются (засчитываются) периоды службы (работы) на должностях, которые включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Новосибирской области, а также периоды работы в органах местного самоуправления (местных органах власти и управления) до 26 января 1999 года на должностях руководителей, специалистов и служащих, на выборных должностях, замещаемых на постоянной основе.

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 3 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы на которых были необходимы муниципальному служащему для исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, в совокупности не более пяти лет на основании решения комиссии по рассмотрению вопросов о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальных служащих периодов работы на должностях руководителей и специалистов в организациях, положение о которой и состав которой утверждаются представительным органом муниципального образования.

5. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

Глава 7. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Статья 29. Поощрения муниципального служащего

1.К муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию.

2. Поощрения муниципального служащего, указанные в пунктах 1 и 2 части 1 настоящей статьи, могут сопровождаться единовременной выплатой в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем).

3. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию производится в размере до 10 должностных окладов при условии наличия у муниципального служащего стажа муниципальной службы не менее 15 лет в зависимости от его вклада в деятельность органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

4. К муниципальным служащим могут применяться также иные виды поощрения.

5. Порядок применения к муниципальным служащим поощрения устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

6. Указанные в настоящей статье выплаты осуществляются в пределах установленного фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

Статья 30. 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.

4. 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 РФ», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 30 настоящего Положения.

5. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке и сроки, которые установлены статьёй 8.4 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 №157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области»:

1) взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - взыскание), применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящей статьей.

2) до применения взыскания представитель нанимателя (работодатель) должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения взыскания.

3) взыскания применяются не позднее одного месяца со дня поступления 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. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

4) копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

7. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15, 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

Глава 8. Кадровая работа

Статья 31. 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 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](http://legalacts.ru/doc/federalnyi-zakon-ot-02032007-n-25-fz-o/#100092) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" 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 субъекта Российской Федерации.

Статья 32.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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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 указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Новосибирской области:

1) договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления и гражданином, победившим в конкурсе на заключение договора о целевом обучении;

2) договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалиста, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации;

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

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

5) договор о целевом обучении с гражданином заключается с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должности муниципальной службы, относящейся к старшей или младшей группе должностей;

6) конкурс на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления в соответствии со [статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию органом местного самоуправления в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения конкурса. В объявлении о проведении конкурса указывается должность муниципальной службы, которая подлежит замещению гражданином после окончания обучения, квалификационные требования к этой должности (требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей), перечень документов, представляемых на конкурс, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются документы от претендентов, дата, место и порядок проведения конкурса, а также могут содержаться другие информационные материалы;

8) гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, объявивший конкурс:

- личное заявление;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной [распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р](http://docs.cntd.ru/document/901934853) с приложением фотографии;

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

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

- заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

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

- письменное согласие на обработку его персональных данных;

9) органом местного самоуправления осуществляется проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, включенных в документы, представленные гражданином;

10) гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области участию в конкурсе;

- несвоевременного представления документов, указанных в части 6 настоящей статьи;

- представления документов, указанных в части 8 настоящей статьи, не в полном объеме.

О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин информируется органом местного самоуправления в письменной форме не позднее 10 дней со дня окончания срока приема документов от претендентов.

11) конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решения в порядке, установленном муниципальным правовым актом о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы.

12) заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 15 дней со дня окончания срока приема документов от претендентов.

13) конкурс признается конкурсной комиссией несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного претендента или отсутствуют претенденты на участие в конкурсе.

14) конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных документов и по результатам конкурсных процедур.  
Конкурсные процедуры по решению конкурсной комиссии могут предусматривать индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, прохождение практики, стажировки и другие процедуры, не противоречащие федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области. Методика проведения конкурсных процедур и критерии оценки претендентов определяются муниципальным правовым актом, указанном в части11 настоящей статьи.

15) по результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании гражданина победителем конкурса;

- об отсутствии победителя конкурса.

16) решения, указанные в части 15 настоящей статьи, оформляются протоколом, который подписывается членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

17) претендентам, участвовавшим в конкурсе, орган местного самоуправления сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня заседания конкурсной комиссии.

18) договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

19) граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

Статья 29. 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](http://legalacts.ru/kodeks/TK-RF/chast-iii/razdel-iii/glava-14/#100635) Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 30. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

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

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

Статья 31. 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 33. Кадровый резерв на муниципальной службе

В администрации сельского поселения может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей