



Карар

Решение

**Совета сельского поселения Иглинский сельсовет  
муниципального района Иглинский район  
Республики Башкортостан 27 созыва**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении  
Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики  
Башкортостан**

Заслушав информацию помощника главы администрации по юридическим вопросам сельского поселения Иглинский сельсовет Н.В. Пащенко, Совет сельского поселения Иглинский сельсовет решил:

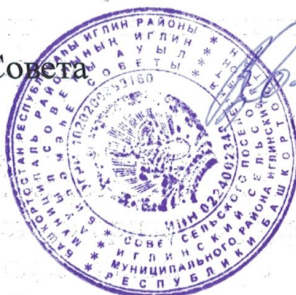
1. Утвердить Положение о муниципальной службе в сельском поселении Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.
2. Решение Совета сельского поселения Иглинский сельсовет от 05 июля 2018 года № 624 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан» признать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее решение в здании администрации сельского поселения Иглинский сельсовет по адресу: РБ, Иглинский район, с. Иглино, пер. Чапаева 11 и на официальном сайте администрации сельского поселения Иглинский сельсовет.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на Постоянную комиссию Совета по социально-гуманитарным вопросам (председатель Т. В. Калинина).

Заместитель председателя Совета

В. Д. Соловьев

«12» февраля 2019 года

№ 425



Утверждено  
Решением Совета сельского поселения  
Иглинский сельсовет муниципального района  
Иглинский район Республики Башкортостан  
от «12» февраля 2019 г. № 725

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ИГЛИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МР ИГЛИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

### **Глава 1. Общие положения**

#### **Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим положением**

1.1. Настоящее положение регулирует порядок организации и прохождения муниципальной службы на территории сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и правовое положение муниципальных служащих.

1.2. Действие настоящего Положения не распространяется на Главу сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан, депутатов Совета депутатов сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и иных выборных должностных лиц местного самоуправления.

1.3. Их правовой статус, порядок избрания, отзыва определяются законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, Уставом сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

#### **Статья 2. Муниципальная служба**

2.1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан.

2.2. Должность муниципальной службы – штатная должность с установленным кругом обязанностей, по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления и денежным содержанием за счет средств местного бюджета, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора и ответственностью за выполнение этих обязанностей.

2.3. Органы местного самоуправления могут учреждать должности для технического обеспечения своей деятельности, не относящиеся к муниципальным должностям.

#### **Статья 3. Правовая основа муниципальной службы**

3.1. Правовую основу муниципальной службы в сельском поселении Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный

закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон «Об основах муниципальной службы в РФ», Устав сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан и иные нормативно-правовые акты.

## **Глава 2. Организация муниципальной службы**

### **Статья 4. Должности муниципальной службы**

4.1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

4.2. Категории должностей муниципальной службы:

4.2.1. Руководители - должности руководителей администраций муниципальных образований и их заместителей, должности заместителей глав администраций муниципальных образований, должности руководителей органов местного самоуправления, образованных в соответствии с уставами муниципальных образований и их заместителей, должности руководителей органов администраций муниципальных образований и их заместителей, должности управляющих делами администраций муниципальных образований, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов муниципального образования, должности руководителей структурных подразделений и их заместителей в органах местного самоуправления, образованных в соответствии с уставами муниципальных образований, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

4.2.2. Помощники (советники) - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанного лица;

4.2.3. Специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, замещаемые без ограничения срока полномочий.

4.3. Группы должностей муниципальной службы:

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

### **Статья 5. Реестр муниципальных служащих сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан**

5.1. В администрации сельского поселения ведется реестр муниципальных служащих сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан (далее – реестр муниципальных служащих). Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым главой сельского поселения.

5.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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.

## **Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

6.1. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

- 1) по высшим должностям муниципальной службы (5-я группа):  
наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;  
стаж государственной и (или) муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет;
- 2) по главным должностям муниципальной службы (4-я группа):  
наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;  
стаж государственной и (или) муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;
- 3) по ведущим должностям муниципальной службы (3-я группа):  
наличие высшего образования;  
без предъявления требований к стажу;
- 4) по старшим должностям муниципальной службы (2-я группа):  
наличие профессионального образования;  
без предъявления требований к стажу;
- 5) по младшим должностям муниципальной службы (1-я группа):  
наличие профессионального образования;  
без предъявления требований к стажу.

6.2. Типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей.

6.3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории «специалисты» младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

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

6.5. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

- муниципальным служащим высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2, 3 класса;
- муниципальным служащим главных должностей муниципальной службы - главный муниципальный советник 1, 2, 3 класса;
- муниципальным служащим ведущих должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2, 3 класса;

-муниципальным служащим старших должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2, 3 класса;

-муниципальным служащим младших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2, 3 класса.

### Глава 3. Правовой статус муниципального служащего

#### Статья 7. Права муниципального служащего

7.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 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;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- 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;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. 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.

7.3. Муниципальному служащему могут быть предоставлены иные права в соответствии с нормативными правовыми актами сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан,

не противоречащими Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

## **Статья 8. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

8.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

8.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в ч. 1 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в ч. 1 ст. 10 ФЗ от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

8.3. Глава сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан в случае, если ему 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.

## **Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

### **Статья 9. Поступление на муниципальную службу**

9.1. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 14 настоящего положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

9.2. 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.

9.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9.4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

9.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 9.4. настоящего положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

9.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

9.7. 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 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.

9.8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением Главы сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан о назначении его на должность муниципальной службы.

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

9.10. Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора, заключаемого:

- на неопределенный срок – для замещения должности муниципальной службы категории «В»;

- на срок полномочий Главы сельского поселения Иглинский сельсовет муниципального района Иглинский район Республики Башкортостан – для замещения должностей муниципальной службы категории «Б».

9.11. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, в том числе по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы или для муниципального служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы или специализации, устанавливается испытание на срок от одного до трех месяцев.

9.12. В целях определения профессиональной подготовки и соответствия замещаемой должности проводится аттестация муниципального служащего.

## **Статья 10. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

10.1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять главе поселения сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

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.

10.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.



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

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. Сведения претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

10.7. 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

## **Статья 11. Аттестация муниципальных служащих**

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

11.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- 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;

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

11.3. 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).

11.4. По результатам аттестации, аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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

11.6. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

## **Статья 12. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

12.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы администрации сельского поселения в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- 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;
- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 14, 15 настоящего положения;
- применения административного наказания в виде дисквалификации.

12.2. 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.

12.3. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

12.4. Увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

### **Статья 13. Основные обязанности муниципального служащего**

#### **13.1. Муниципальный служащий обязан:**

- 13.1.1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 13.1.2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 13.1.3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 13.1.4. соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 13.1.5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 13.1.6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 13.1.7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 13.1.8. 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);
- 13.1.9. 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;
- 13.1.10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральными законами, а также настоящим положением;
- 13.1.11. сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта, согласно Порядку утвержденному главой сельского поселения.
- 13.1.12. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;
- 13.1.13. 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.

13.2. В порядке, установленном федеральным законом, муниципальный служащий обязан представлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

#### **Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

14.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 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;
- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 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;
- 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;
- 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;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

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

14.3. Ограничения, налагаемые на лиц занимающих муниципальные должности или замещающим должности муниципальной службы осуществляющих постоянно или временно, функции представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций:

14.3.1. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом распоряжением главы сельского поселения.

14.3.2. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

14.3.3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного подпунктом 14.3.2. настоящего положения влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

14.3.4. Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его

увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом распоряжением главы сельского поселения.

14.3.5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной 14.3.4. настоящего положения, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14.4. Ограничения, предусмотренные пунктом 14.3. распространяются на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

предоставление государственных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);

управление муниципальным имуществом;

осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;

хранение и распределение материально-технических ресурсов.

## **Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

- 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;

- 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;

- 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;

• 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, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

• выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования 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;

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

• 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;

• допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

• принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

• 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;

• 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;

• прекращать исполнение должностных обязанностей в целях

неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

- 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.

15.2. 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.

## **Статья 16. Поощрения муниципального служащего**

16.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой;
- повышение в должности муниципального служащего;
- иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами.

16.2. При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

16.3. Глава муниципального образования вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в данном муниципальном образовании.

16.4. Правовыми актами муниципальных образований могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

## **Статья 17. Ответственность муниципального служащего**

17.1. 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:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

17.2. 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.



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

## **Статья 18. Действия муниципального служащего при получении неправомерного распоряжения**

18.1. Муниципальный служащий в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, обязаны подтвердить или отменить в письменной форме обжалуемое распоряжение. В случае письменного подтверждения обжалуемого распоряжения муниципальный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение влечет административную или уголовную ответственность.

18.2. Ответственность за исполнение муниципальным служащим неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

**Глава 5. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы**

## **Статья 19. Гарантии для муниципального служащего**

19.1. Муниципальному служащему гарантируются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 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;
- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 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;
- 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.

19.2. 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.

## **Статья 20. Денежное содержание лиц, занимающих муниципальные должности и лиц, замещающих должности муниципальной службы**

20.1. 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат.

20.2. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан.

## **Статья 21. Отпуск муниципального служащего**

21.1. 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.

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

21.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

21.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней). Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
  - 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
  - 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
  - 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.
- право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

- при отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

- отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.
- при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за

выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

- в случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

- не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

- при увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

21.5. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

- по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

- по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

21.6. Запрещается непредставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

21.7. 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.

## **Статья 22. Стаж муниципальной службы**

22.1. Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающего право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и ежемесячной доплаты к пенсии включает в себя время работы на должностях муниципальной службы, муниципальных и государственных должностях и на государственных должностях государственной службы.