**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –**  
**ВЫСОКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САРАЕВСКОГО**   
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 24 января 2018 г. № 19**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**  
**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ – ВЫСОКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САРАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Рязанской области от 17 октября 2007 года № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», Совет депутатов муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области,  
Решил:  
 1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области согласно приложению к настоящему решению.  
 2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области от 25.04.2013г № 34 (от 26.03.2015 № 54) «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании - Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области».  
 3. Настоящее решение вступает в силу после опубликования в «Информационном бюллетене Высоковского сельского поселения

Председатель Совета депутатов   
муниципального образования – Высоковское сельское   
поселение Сараевского муниципального района  
Рязанской области В.В.Сметанников

Глава муниципального образования – Высоковское  
сельское поселение Сараевского   
муниципального района Рязанской области Т.А.Куревлева

Приложение к решению  
Совета депутатов муниципального  
образования – Высоковское сельское поселение   
Сараевского муниципального района  
Рязанской области   
от 24.01.2018 г № 19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ – ВЫСОКОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ САРАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее по тексту - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Законом Рязанской области от 17 октября 2007 года № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области» (далее по тексту - Закон Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области»), Уставом муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области и развивает и конкретизирует организацию муниципальной службы и правовое положение муниципальных служащих Высоковского сельского поселения.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение регулирует вопросы муниципальной службы в Сараевском муниципальном районе, правовое регулирование которых Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области», иными законами и нормативными правовыми актами Рязанской области отнесено к полномочиям органов местного самоуправления.  
2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

В настоящем Положении термины и определения применяются в том значении, в котором они применяются в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области

1. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Рязанской области, законы и иные нормативные правовые акты Рязанской области, Устав муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ И КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Рязанской области, утвержденным Законом Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области».  
2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Рязанской области, утвержденным Законом Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области».

Статья 5. 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. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Рязанской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Рязанской области установлено Законом Рязанской области "О муниципальной службе в Рязанской области".

Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.  
2. В соответствии со статьей 9 Закона Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области» устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:  
1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
3) для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;  
4) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.  
3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городских и сельских поселений - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.  
4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы.

Статья 6.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины муниципальной службы (далее - классные чины), соответствующие группам должностей муниципальной службы:  
1) действительный муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности высшей группы должностей муниципальной службы;  
2) муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности главной группы должностей муниципальной службы;  
3) советник муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности ведущей группы должностей муниципальной службы;  
4) референт муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности старшей группы должностей муниципальной службы;  
5) секретарь муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности младшей группы должностей муниципальной службы.  
2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Статья 6.2. Присвоение классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом уровня профессиональной подготовки, а также срока пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.  
2. Классный чин может быть первым или очередным.  
3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения его на должность муниципальной службы.  
4. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:  
1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;  
2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;  
3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;  
4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;  
5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.  
5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.  
6. Присвоение муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).  
7. Классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

Статья 6.3. Сроки пребывания в классных чинах муниципальной службы

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие сроки пребывания в классных чинах:  
1) действительного муниципального советника 3, 2 класса - не менее одного года;  
2) муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;  
3) советника муниципальной службы 3, 2 класса - не менее двух лет;  
4) референта муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года;  
5) секретаря муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года.  
2. Сроки пребывания в классном чине секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса не устанавливаются.  
3. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.  
Днем присвоения классного чина считается день издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта о присвоении классного чина.  
Муниципальному служащему со дня присвоения классного чина устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.  
4. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее должность, указанному муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с частью 4 статьи 6.2 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы. В этом случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.  
5. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:  
1) до истечения установленного частью 1 настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности - не выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы;  
2) по истечении установленного частью 1 настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине - на одну ступень выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

Статья 6.4. Сохранение классных чинов

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при переводе на иные должности муниципальной службы) и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.  
2. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей, чем занимаемая им ранее, за указанным муниципальным служащим сохраняется присвоенный ранее классный чин.

Статья 6.5. Квалификационный экзамен муниципальных служащих

1. Порядок проведения квалификационного экзамена на присвоение муниципальному служащему классного чина устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов муниципального образования – Высоковское сельское, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области.  
2. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому по инициативе муниципального служащего, не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.  
3. По результатам квалификационного экзамена квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) признать, что муниципальный служащий сдал квалификационный экзамен, и рекомендовать его для присвоения классного чина;  
2) признать, что муниципальный служащий не сдал квалификационный экзамен.  
4. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней после принятия квалификационной комиссией решения по результатам квалификационного экзамена издает правовой акт о присвоении муниципальному служащему классного чина.  
5. При неудовлетворительном результате квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе обратиться с заявлением о проведении повторного экзамена на классный чин не ранее чем через шесть месяцев со дня предыдущего экзамена.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 7. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Рязанской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.  
2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 8. 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, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);  
4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;  
5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, 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, 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 настоящим Федеральным законом.

Статья 9. 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 субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные 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 в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;  
5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;  
6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;  
7) беречь 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;  
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 настоящим Федеральным законом и другими федеральными 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 Рязанской 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 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:  
1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;  
2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;  
3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;  
4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  
5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с 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 настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;  
9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 12.1 настоящего Положения;  
10) 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.  
1.1. 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 11. 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;  
3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;  
4) 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;  
5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;  
6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, 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;  
7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;  
8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  
9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;  
10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;  
11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;  
12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;  
13) создавать в органах местного самоуправления, 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;  
14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;  
15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;  
16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.  
2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.  
3. 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.  
4. 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 11.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Федерального закона 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 Федерального закона используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".  
2.1. 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.  
2.2. 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.  
2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.  
3. 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.  
3.1. 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.  
4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.  
Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов определяется муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

Статья 11.2. 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 12. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Рязанской области.  
2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Рязанской области.  
Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, настоящим Законом, постановлением Губернатора Рязанской области, муниципальными правовыми актами.  
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Правительства Рязанской области.  
4. 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 Губернатору Рязанской области в порядке, установленном законом Рязанской области.  
5. 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.  
6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 4 настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Рязанской области в порядке, установленном законом Рязанской области.  
Статья 12.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:  
1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;  
2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.  
2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.  
3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 13. Поступление на муниципальную службу  
1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением.  
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, 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;  
10.1) сведения, предусмотренные статьей 12.1 настоящего Положения;  
11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  
4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением 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.  
5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.  
6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.  
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".   
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 14. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципальных служащих проводится в порядке, установленном муниципальным правовым актом, принимаемым в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Рязанской области "О муниципальной службе в Рязанской области".

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 15. Рабочее (служебное) время

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

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.  
2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.  
3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.   
4. 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.  
5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.  
6. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.  
Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей статьей.  
7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.  
8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.  
9. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.  
10. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.  
11. При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.  
По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.  
12. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.  
13. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.  
Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами.  
14. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

Глава 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ  
СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 17. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящей статьей.  
2. К дополнительным выплатам относятся:  
1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

при стаже муниципальной службы  
от 1 года до 5 лет  
от 5 до 10 лет  
от 10 до 15 лет  
свыше 15 лет в процентах  
10  
15  
20  
30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается:  
по высшей группе должностей - в размере 150 - 200 процентов должностного оклада; по главной группе должностей - в размере 120 - 150 процентов должностного оклада; по ведущей группе должностей - в размере 90 - 120 процентов должностного оклада; по старшей группе должностей - в размере 60 - 90 процентов должностного оклада; по младшей группе должностей - в размере до 60 процентов должностного оклада;  
3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;  
4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа (максимальный размер не ограничивается);  
5) ежемесячное денежное поощрение;  
6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.  
Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем);  
7) ежемесячная надбавка за классный чин определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего, однако ее размер не должен превышать:  
для муниципальных служащих, замещающих высшие группы должностей муниципальной службы, - 65% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;  
для муниципальных служащих, замещающих главные группы должностей муниципальной службы, - 55% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;  
для муниципальных служащих, замещающих ведущие группы должностей муниципальной службы, - 45% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;  
для муниципальных служащих, замещающих старшие группы должностей муниципальной службы, - 35% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;  
для муниципальных служащих, замещающих младшие группы должностей муниципальной службы, - 25% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области.  
3. Муниципальным служащим в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области могут производиться единовременные выплаты в связи с государственными праздничными датами.  
4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Рязанской области.

Статья 18. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему помимо гарантий, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", уставом муниципального образования могут быть предоставлены следующие дополнительные гарантии:  
1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;  
2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных муниципальными нормативными правовыми актами;  
3) единовременное денежное поощрение:  
в связи с юбилеями (50, 55, 60 и 65 лет) - в размере двух должностных окладов;  
за выслугу лет на муниципальной службе (10 лет и каждые последующие 5 лет) - в размере трех должностных окладов;  
4) выплаты социального характера в размере двух должностных окладов по личному заявлению муниципального служащего в связи с материальными затруднениями, вызванными необходимостью лечения, другими личными обстоятельствами;  
5) единовременную выплату в размере четырех должностных окладов при увольнении муниципальных служащих с должности муниципальной службы в связи с инвалидностью, наступившей в период прохождения муниципальной службы.

Статья 19. 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 Рязанской области.  
2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом Рязанской области "О муниципальной службе в Рязанской области" соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Рязанской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Рязанской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Рязанской 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 20. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды службы (работы) на должностях, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации "Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации".  
2. В стаж муниципальной службы на основании решения руководителя органа местного самоуправления, представителя нанимателя (работодателя) могут засчитываться периоды замещения должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.  
3. В стаж муниципальной службы в соответствии с Законом Рязанской области "О муниципальной службе в Рязанской области" засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в стаж муниципальной службы.  
4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

Статья 20.1. Порядок исчисления стажа муниципальной службы

1. Стаж муниципальной службы исчисляется в следующих случаях:  
1) при определении соответствия лица квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы;  
2) для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;  
3) для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;  
4) для определения размера поощрения за безупречную и эффективную муниципальную службу;  
5) для назначения пенсии за выслугу лет.  
2. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется кадровыми службами органов местного самоуправления (должностными лицами, осуществляющими кадровое обеспечение деятельности органов местного самоуправления), уполномоченными на то решением представителя нанимателя (работодателя).  
3. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).  
4. Стаж муниципальной службы исчисляется в календарном времени (годы, месяцы, дни). При суммировании дней продолжительность месяца принимается 30 дней.  
5. Стаж муниципальной службы подтверждается в порядке, предусмотренном действующим законодательством для подтверждения трудового стажа для назначения пенсий в Российской Федерации.  
6. Перерасчет (увеличение, уменьшение) стажа муниципальной службы производится при возникновении предусмотренных законодательством оснований в том же порядке, что и его установление.

Глава 7. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ  
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 21. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Рязанской области.  
2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:  
1) объявление благодарности;  
2) единовременное денежное поощрение;  
3) объявление благодарности с единовременным денежным поощрением;  
4) награждение ценным подарком;  
5) награждение Почетными грамотами органов местного самоуправления;  
6) награждение Почетными грамотами Губернатора Рязанской области и Рязанской областной Думы;  
7) присвоение почетных званий и награждение государственными наградами Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами;  
8) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;  
8.1) внеочередное присвоение классного чина в порядке, предусмотренном частью 5 статьи 6.3 настоящего Положения;  
9) иные виды поощрений, устанавливаемые нормативными правовыми актами муниципального образования - Сараевский муниципальный район.

Статья 22. 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 дисциплинарные взыскания, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации". Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.  
2. 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".  
3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке и сроки, установленные муниципальным нормативным правовым актом, принятым представительным органом местного самоуправления муниципального образования, с учетом требований, установленных статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации.

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ -  
САРАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Статья 23. Кадровая работа в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района

Кадровая работа в муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области включает в себя:  
1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;  
2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);  
3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;  
4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;  
5) ведение личных дел муниципальных служащих;  
6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании - Сараевский муниципальный район;  
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 федеральным законодательством;  
13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;  
14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Рязанской области.

Статья 24. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальном образовании – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.  
Статья 24.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе  
1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления Сараевского муниципального района могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  
2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином, обучающимся в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная организация).  
3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном Законом Рязанской области от 17.10.2007 № 136-ОЗ «О муниципальной службе в Рязанской области».  
4. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении устанавливается Положением о порядке проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении между органом местного самоуправления муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области и гражданином с обязательством последующего прохождения муниципальной службы.   
5. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.  
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.  
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.  
6. Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях, относящихся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы.  
7. Гражданину, заключившему с муниципальным образованием – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района рязанской области договор о целевом обучении, за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых на указанные цели в бюджете муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области на соответствующий год, предоставляется мера социальной поддержки в виде ежемесячной денежной выплаты.  
Размер ежемесячной денежной выплаты, порядок и условия ее назначения и выплаты устанавливаются решением Совета депутатов муниципального образования – Высоковское сельское поселение Сараевского муниципального района Рязанской области.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 25. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 26. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Рязанской области, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и областного бюджета.  
2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами.