РЕШЕНИЕ

СОВЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТУАПСИНСКИЙ РАЙОН

СЕССИЯ – 20

от 26.12.2019 № 247

г. Туапсе

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Туапсинский район от 28 декабря 2011 года № 563 «О муниципальных должностях и муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Краснодарского края от 7 июня 2004 года № 717-КЗ «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Туапсинский район, на основании экспертного заключения управления правового обеспечения, реестра и регистра администрации Краснодарского края от 25 октября 2019 года № 4.03-04-530/19 Совет муниципального образования Туапсинский район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Туапсинский район от 28 декабря 2011 года № 563 «О муниципальных должностях и муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район» изменения, изложив приложения № 1, 2, 3, 4, 9 к решению в новой редакции согласно соответственно приложениям № 1, 2, 3, 4, 5 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации Туапсинского района и разместить настоящее решение на официальном сайте

Совета муниципального образования Туапсинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Туапсинский район по вопросам законности, правопорядка, правовой защиты граждан, вопросам местного самоуправления, взаимодействия с общественными объединениями, политическими партиями и религиозными конфессиями.

4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
муниципального образования
Туапсинский район В.В. Мазнинов

Председатель Совета
муниципального образования
Туапсинский район М.И. Ермолин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к решению Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 26.12.2019 № 247

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.12.2011 № 563

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Туапсинский район

Настоящее положение о муниципальных должностях и лицах, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Туапсинский район (далее - Положение), в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Краснодарского края «О местном самоуправлении в Краснодарском крае», «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Туапсинский район, а также иными нормативными правовыми актами определяет статус лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район.

Статья 1. Муниципальные должности

1. Муниципальная должность - должность, замещаемая депутатами, выборными должностными лицами местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, председателем, аудитором Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, в соответствии с реестром муниципальных должностей в муниципальном образовании Туапсинский район.

Лица, замещающие муниципальные должности, не являются муниципальными служащими.

Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, - глава муниципального образования Туапсинский, председатель, аудитор Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

Статья 2. Правовое регулирование статуса лиц, замещающих муниципальные должности

Правовое регулирование статуса депутатов Совета муниципального образования Туапсинский район осуществляется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Туапсинский район, регламентом Совета муниципального образования Туапсинский район, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами.

Правовое регулирование статуса выборного должностного лица местного самоуправления, председателя, аудитора Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район осуществляется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Туапсинский район, решениями Совета муниципального образования Туапсинский район, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Туапсинского района.

Статья 3. Финансирование деятельности лиц, замещающих муниципальные должности

Финансирование деятельности лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании Туапсинский район, осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Туапсинский район).

Статья 4. Реестр муниципальных должностей в муниципальном образовании Туапсинский район

Для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, установленных Уставом муниципального образования Туапсинский район, предусмотрены следующие муниципальные должности:

глава муниципального образования Туапсинский район;

председатель Совета муниципального образования Туапсинский район;

заместитель председателя Совета муниципального образования Туапсинский район;

председатель комитета Совета муниципального образования Туапсинский район;

депутат Совета муниципального образования Туапсинский район;

председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район;

аудитор Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

Статья 5. Штатное расписание

1. Штатные расписания администрации муниципального образования Туапсинский район, Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район формируются с учетом реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании Туапсинский район.

2. Наименования муниципальных должностей, предусмотренных штатными расписаниями, должны соответствовать наименованиям муниципальных должностей, установленным реестром муниципальных должностей в муниципальном образовании Туапсинский район.

Статья 6. Гарантии и компенсации лицам, замещающим муниципальные должности в муниципальном образовании Туапсинский район на постоянной основе

1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение ими своих полномочий;

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

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

4) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода на пенсию с муниципальной должности;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью в объеме прав муниципального служащего, установленных Федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а также пенсионное обеспечение членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу лица, замещавшего муниципальную должность, в связи с исполнением им своих полномочий;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период исполнения своих полномочий или после их окончания, но наступивших в связи с их исполнением;

8) защита лица, замещающего муниципальную должность и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с

исполнением им своих полномочий в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, может быть выплачена компенсация затрат на погребение супруга или близкого родственника на основании документов, подтверждающих произведенные расходы, в размере не более двух ежемесячных денежных вознаграждений.

Круг близких родственников, в случае смерти которых выплачивается компенсация затрат на погребение, определяется в соответствии с федеральными законами.

3. В случае ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, предоставляются гарантии, связанные с расторжением трудового договора, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Лицо, уволенное с муниципальной должности в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии со своей квалификацией.

5. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, производятся за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Туапсинский район).

6. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, установленных подпунктом 5 части 1 настоящей статьи, предусматриваются в местном бюджете (бюджете муниципального образования Туапсинский район) отдельной строкой.

Статья 7. Отпуск лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, предоставляется ежегодный отпуск с сохранением денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, продолжительностью 28 календарных дней.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, продолжительностью 17 календарных дней.

Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, определяются Советом муниципального образования Туапсинский район.

Статья 8. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, и членов их семей

1. На лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

2. В случае смерти лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной должности, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, имеет право на дополнительное материальное обеспечение за счет средств, предусмотренных в местном бюджете (бюджете муниципального образования Туапсинский район), порядок назначения и условия выплаты которого, устанавливаются решением Совета муниципального образования Туапсинский район.

Статья 9. Ограничения и обязанности, налагаемые на лиц, замещающих муниципальные должности

1. Лица, замещающие муниципальные должности, не вправе замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы, если иное не установлено федеральными законами.

2. Лица, замещающие муниципальные должности и осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, не вправе:

1) замещать другие должности в органах государственной власти и органах местного самоуправления;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований Краснодарского края, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в

деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, кроме 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

4) быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

6) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

7) получать в связи с выполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц. Подарки, полученные в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью муниципального образования и передаются по акту в соответствующий муниципальный орган. Лицо, замещавшее должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, сдавшее подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой и с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

8) принимать вопреки установленному порядку почетные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных)

иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

9) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счет средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

10) 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 международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

11) разглашать или использовать в целях, не связанных с выполнением служебных обязанностей, сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к информации ограниченного доступа, ставшие ему известными в связи с выполнением служебных обязанностей.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.1. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей главе администрации (губернатору) Краснодарского края в порядке, установленном законом Краснодарского края.

3.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицами, замещающими муниципальные должности, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

3.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 3.1 настоящей статьи, осуществляется по решению главы администрации (губернатора) Краснодарского края в порядке, установленном законом Краснодарского края.

3.4. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 3.3 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим муниципальную должность, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», глава администрации (губернатор) Краснодарского края обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

В случае обращения главы администрации (губернатора) Краснодарского края с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата представительного органа днем появления основания для досрочного прекращения полномочий является день поступления в представительный орган муниципального образования данного заявления.

3.4.1. К главе муниципального образования, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, может быть применена мера ответственности в виде предупреждения.

3.4.2. К депутату, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата, члена выборного органа местного самоуправления от должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права

занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

3) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

4) запрет занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;

5) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

3.4.3. Порядок принятия решения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, мер ответственности, указанных в подпунктах 3.4.1, 3.4.2 настоящей статьи, определяется муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования Туапсинский район.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны сообщать в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта.

5. Лица, замещающие муниципальные должности, нарушившие запреты, ограничения и обязанности, установленные частями 1 - 4 настоящей статьи, несут ответственность, предусмотренную федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Лица, замещающие муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, являющиеся представителями нанимателя (руководителями), в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе соответствующего органа в период осуществления ими полномочий по указанным должностям.

Статья 10. Обязанность передачи ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в целях предотвращения конфликта интересов

В случае если владение лицом, замещающим муниципальную должность, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Увольнение (освобождение от должности) лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с утратой доверия

1. Лицо, замещающее муниципальную должность, в порядке, предусмотренном федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия в случае:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

2) непредставления лицом сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;

3) участия лица на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

4) осуществления лицом предпринимательской деятельности;

5) вхождения лица 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.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

Статья 12. Досрочное прекращение полномочий (освобождение от должности)

Досрочное прекращение полномочий (освобождение от должности) лица, замещающего муниципальную должность, осуществляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 26.12.2019 № 247

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.12.2011 № 563

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район

Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Туапсинский район (далее - Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», «О стаже государственной, муниципальной службы в Краснодарском крае», «О типовом положении о проведении аттестации муниципальных служащих», «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае», Уставом муниципального образования Туапсинский район, а также иными нормативными правовыми актами устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в муниципальном образовании Туапсинский район.

Глава I. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, осуществляемая на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора, в соответствии с действующим законодательством.

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Туапсинский район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава муниципального образования Туапсинский район, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

Статья 2. Должность муниципальной службы

Должность муниципальной службы - должность, предусмотренная настоящим Положением в соответствии с Уставом муниципального образования Туапсинский район, Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Туапсинский район, а также Законом Краснодарского края «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий и ответственностью за осуществление этих полномочий органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район или лица, замещающего муниципальную должность.

Лица, замещающие муниципальные должности, не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании Туапсинский район осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом Краснодарского края, законами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Туапсинский район и решениями Совета муниципального образования Туапсинский район, решениями, принятыми на сходах граждан, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Туапсинского района (далее – муниципальные правовые акты).

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 4. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы в муниципальном образовании Туапсинский район осуществляется за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Туапсинский район).

Глава II. Особенности статуса муниципального служащего

Статья 5. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом муниципального образования Туапсинский район, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Туапсинский район).

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 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются Реестром должностей муниципальной службы муниципального образования Туапсинский район в соответствии с Законом Краснодарского края «О Реестре муниципальных должностей и Реестре должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

2. Должности муниципальной службы подразделяются на 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.

3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Краснодарского края с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Краснодарского края устанавливается Законом Краснодарского края.

Глава III. Правовое положение муниципального служащего

Статья 7. 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 муниципального образования Туапсинский район;

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 федеральным законодательством.

Статья 8. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Краснодарского края, законы и иные нормативные правовые акты Краснодарского края, Устав муниципального образования Туапсинский район 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 соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае», настоящим Положением;

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 Краснодарского края, муниципальных правовых актов муниципального образования Туапсинский район, 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 9. 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;

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 Положением, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 12.1 настоящего Положения;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2. 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.

2.1. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования Туапсинский район, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования Туапсинский район в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования Туапсинский район, главой муниципального образования Туапсинский район, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории муниципального образования Туапсинский район.

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

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

Статья 10. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

избрания или назначения на муниципальную должность;

избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в соответствующем органе местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район;

2) 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 на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район)

в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования Туапсинский район), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование Туапсинский район, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования Туапсинский район полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

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

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования Туапсинский район 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;

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

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично

выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

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

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

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

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

2. 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. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 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 органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район в порядке, определяемом нормативными правовыми актами главы администрации (губернатора) Краснодарского края и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 11.1. 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 администрации муниципального образования Туапсинский район.

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. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

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 Краснодарского края.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Краснодарского края.

1.2. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

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

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.

5. 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.

6. 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, 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 нормативным правовым актом, принятым Законодательным Собранием Краснодарского края.

6.1. Проверка достоверности и полноты сведений о расходах в отношении муниципального служащего, его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, представляемых в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Краснодарского края в порядке, определяемом нормативным правовым актом главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются главой администрации (губернатором) Краснодарского края в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 IV. 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 законодательством Краснодарского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 9 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или

косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, 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 при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

Статья 14. Квалификационные требования для замещения должности 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. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» (с изменениями) (далее – Закон) в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. К типовым квалификационным требованиям к уровню для замещения должностей муниципальной службы относятся:

1) требования к уровню профессионального образования:

по высшим и главным должностям муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по профилю деятельности органа местного самоуправления или по профилю замещаемой должности;

по ведущим должностям муниципальной службы - высшее образование по профилю деятельности органа местного самоуправления или по профилю замещаемой должности;

по старшим и младшим должностям муниципальной службы - профессиональное образование по профилю замещаемой должности;

2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

высшие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

главные должности муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

ведущие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

старшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или к стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район, Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены в части первой статьи 3 указанного выше Закона в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

4. Квалификационное требование для замещения высших и главных должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 18 марта 2018 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

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

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по специальностям, направлениям подготовки, соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район. В случае если специальные профессиональные знания, подтвержденные документом государственного

образца о высшем или среднем профессиональном образовании, не соответствуют направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район, учитывается документ государственного образца о дополнительном профессиональном образовании по соответствующим направлениям деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район.

Порядок и формы учета и контроля соблюдения муниципальными служащими квалификационных требований к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также порядок и сроки получения дополнительного профессионального образования муниципальных служащих определяются представителем нанимателя (работодателем).

Статья 15. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

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

3. Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы. При этом учитывается классный чин государственной гражданской и иной службы, присвоенный муниципальному служащему на прежнем месте службы.

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

4. По окончании установленного срока испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, при отсутствии у муниципального служащего соответствующего замещаемой должности муниципальной службы классного чина ему присваивается классный чин в соответствии с порядком, утвержденным Законом Краснодарского края от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае».

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы присваиваются следующие классные чины:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 классов, референта муниципальной службы 3 и 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 классов, муниципального советника 3 и 2 классов - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 классов - не менее одного года.

8. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса и муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

9. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина муниципальному служащему.

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

1) до истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, не выше классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

2) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

11. Муниципальным служащим классные чины присваиваются представителем нанимателя (работодателя) соответственно администрации муниципального образования Туапсинский район, Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется муниципальным правовым актом.

12. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на государственную пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

13. Лишение классного чина производится судом при осуждении муниципального служащего (гражданина Российской Федерации) за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

14. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов муниципальным служащим, рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 15.1. Квалификационный экзамен муниципальных служащих

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту.

2. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

3. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией муниципального образования Туапсинский район.

Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) утверждается муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования Туапсинский район.

Статья 16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами и законами Краснодарского края.

3. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

4. Конкурс проводится в порядке, установленном Положением о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании Туапсинский район, утверждаемым решением Совета муниципального образования Туапсинский район.

Статья 17. Аттестация муниципальных служащих

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

2. Аттестация проводится один раз в три года.

3. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании Туапсинский район, утверждаемым решением Совета муниципального образования Туапсинский район.

4. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие младшие, старшие, ведущие, главные и высшие должности муниципальной службы, за исключением:

муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы менее 1 года;

муниципальных служащих, достигших возраста 60 лет;

беременных женщин;

муниципальных служащих, находящихся в отпусках по беременности и родам либо в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также в течение года после выхода из отпуска;

муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

5. 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).

6. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации - о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

7. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

Статья 18. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

благодарность;

присвоение очередного классного чина;

награждение Почетной грамотой администрации муниципального образования Туапсинский район;

выдача единовременного денежного поощрения;

награждение ценным подарком;

представление к государственным наградам Российской Федерации и Краснодарского края.

2. Решение о применении поощрения принимает соответственно глава муниципального образования Туапсинский район, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

3. Допускается соединение нескольких видов поощрений.

4. Поощрение объявляется правовым актом соответственно администрации муниципального образования Туапсинский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 19. Ответственность муниципального служащего

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

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного должностного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение муниципального служащего.

4. Глава муниципального образования Туапсинский район, председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, просьбе муниципального служащего, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

5. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, предусмотренные пунктом 1 статьи 18 настоящего Положения, к муниципальному служащему не применяются.

Статья 20. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, Законом Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае» налагаются взыскания, предусмотренные статьей 19 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 11 и 12 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 19 и 20, настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном Федеральным законом, нормативными правовыми актами Краснодарского края и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

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

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

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 19, 20 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 19 и 20 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом, нормативными правовыми актами Краснодарского края и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия,

предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 20.1. Гарантии и компенсации для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. В случае ликвидации органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район либо сокращения численности или штата работников данного органа муниципальному служащему предоставляются гарантии, связанные с расторжением трудового договора, установленные законодательством Российской Федерации.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район либо сокращением численности или штата работников данного органа увольняемому муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по

решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

3. Лицо, уволенное с должности муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район либо сокращением численности или штата работников данного органа, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии со своей квалификацией.

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, производятся за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Туапсинский район).

Статья 21. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 11 и 12 Закона Краснодарского края «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного для муниципальной

службы возраста, принимается соответственно главой муниципального образования Туапсинский район, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего оформляется муниципальным правовым актом

Глава V. Рабочее время и время отдыха

Статья 22. Рабочее время

Рабочее время муниципальных служащих регулируется действующим трудовым законодательством.

Статья 23. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Краснодарского края.

5. Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

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 свыше 15 лет - 10 календарных дней.

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

6. Муниципальному служащему может быть предоставлен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особые условия муниципальной

службы продолжительностью от 3 до 14 календарных дней сверх суммированных ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия муниципальной службы устанавливаются правовыми актами администрации муниципального образования Туапсинский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район в пределах ассигнований, предусмотренных в местном бюджете (бюджете муниципального образования Туапсинский район) на содержание органов местного самоуправления.

7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной из частей предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

8. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым соответственно главой муниципального образования Туапсинский район, председателем Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район с учетом мнения выборного профсоюзного органа муниципальных служащих не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

9. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению муниципального служащего может быть заменена денежной компенсацией.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам не допускается.

10. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

Статья 24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые федеральными законами и законами Краснодарского края.

2. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение

пенсии по случаю потери кормильца, в порядке, определяемом федеральным законом.

3. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим за счет средств местного бюджета определяются законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края и правовыми актами Совета муниципального образования Туапсинский район.

Глава VI. Оплата труда. Стаж муниципальной службы

Статья 25. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. Органы местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

Размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Совета муниципального образования Туапсинский район в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

Размер должностного оклада и оклада за классный чин муниципального служащего не должен превышать размер должностного оклада и оклада за классный чин государственного гражданского служащего Краснодарского края в соответствии с соотношением должностей, установленным действующим законодательством.

3. Должностные оклады увеличиваются (индексируются) решением Совета муниципального образования Туапсинский район о местном бюджете

(бюджете муниципального образования Туапсинский район) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Краснодарского края.

4. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 26. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации и Краснодарского края;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Краснодарского края и Уставом муниципального образования Туапсинский район, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с законом Краснодарского края и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом Краснодарского края «О порядке исчисления стажа муниципальной службы в Краснодарском крае».

Глава VII. Кадровая работа в муниципальном образовании Туапсинский район

Статья 27. Кадровая работа в муниципальном образовании Туапсинский район

Кадровая работа в муниципальном образовании Туапсинский район включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Туапсинский 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 квалификационного экзамена и аттестации муниципальных служащих;

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

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

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, настоящим Положением;

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

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

Статья 27.1. Подготовка кадров для муниципальной службы

1. Органы местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район могут осуществлять подготовку кадров для муниципальной

службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Краснодарского края.

2. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с порядком, установленным статьей 26.1 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Статья 28. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район. При переводе или поступлении муниципального служащего на новое место муниципальной службы передается по новому месту службы. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

2. Сбор и внесение в личное дело муниципального служащего сведений о политической и религиозной принадлежности муниципального служащего, его частной жизни запрещается.

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

Статья 29. Реестр муниципальных служащих

1. В муниципальном образовании Туапсинский район ведется реестр муниципальных служащих (далее – Реестр).

2. Под Реестром понимается совокупность баз данных, содержащих информацию о муниципальных служащих администрации муниципального образования Туапсинский район, Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

Реестр - сводный перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Туапсинский район.

3. Сведения, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией и подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра в день увольнения.

5. 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 в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

6. Порядок ведения Реестра определяется Положением о порядке ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании Туапсинский район, утверждаемым правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район.

Статья 30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы муниципального образования Туапсинский район являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

Статья 31. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальном образовании Туапсинский район в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования Туапсинский район.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к решению Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 26.12.2019 № 247

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.12.2011 № 563

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премий лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее положение о порядке выплаты премий лицам, замещающим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район на постоянной основе (далее – Положение), разработано в соответствии с трудовым законодательством, федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район.

2. Положение разработано в целях обеспечения прав, законных интересов лиц, замещающих муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район на постоянной основе (далее – лица, замещающие муниципальные должности), повышения ответственности, эффективности и результативности их деятельности.

3. Положение определяет порядок исчисления и выплаты премий по итогам работы за месяц (квартал, год) лицам, замещающим муниципальные должности.

Статья 2. Порядок исчисления и выплаты премии

1. Годовой премиальный фонд главы муниципального образования Туапсинский район (далее – глава муниципального образования) формируется в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда выборного должностного лица местного самоуправления, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе – главы муниципального образования

Туапсинский район, принимаемым Советом муниципального образования Туапсинский район.

2. Годовой премиальный фонд лиц, замещающих муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального образования Туапсинский район, формируется в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда работников Контрольно-счетного органа – Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, принимаемым Советом муниципального образования Туапсинский район.

3. Премия выплачивается ежемесячно по итогам работы за месяц в размере одной двенадцатой части от годового премиального фонда.

4. Основанием для выплаты премии по итогам работы за месяц (квартал, год) главе муниципального образования является распоряжение администрации муниципального образования Туапсинский район, лицам, замещающим муниципальные должности в Контрольно-счетной палате муниципального образования Туапсинский район – распоряжение председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

5. Премия исчисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде, за исключением нахождения лица, замещающего муниципальную должность, в основном и дополнительных оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения заработной платы.

Премия не начисляется лицу, замещающему муниципальную должность, за период отсутствия на работе по болезни, по уходу за больным ребенком.

6. При недостаточности годового премиального фонда на выплату премий могут быть направлены средства, сложившиеся в результате экономии по фонду оплаты труда соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к решению Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 26.12.2019 № 247

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.12.2011 № 563

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты премии муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке выплаты премии муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством, федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район.

2. Положение разработано в целях обеспечения прав, законных интересов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район (далее – муниципальный служащий), повышения эффективности и результативности их деятельности, ответственности за своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

3. Положение определяет порядок исчисления и выплаты премии по итогам работы за месяц (квартал) и год муниципальным служащим.

2. Порядок исчисления и выплаты премий

1. В фонде оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Туапсинский район, на выплату премий предусматриваются средства в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального образования Туапсинский район, принимаемым Советом муниципального образования Туапсинский район.

2. В фонде оплаты труда муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, на выплату премий предусматриваются средства в соответствии с Положением о размерах и условиях оплаты труда работников Контрольно-счетного органа – Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район, принимаемым Советом муниципального образования Туапсинский район.

3. Ежемесячная премия выплачивается по итогам работы за месяц.

Плановая сумма средств, направляемая на выплату ежемесячной премии, исчисляется в размере одной двенадцатой части от годового фонда на выплату премии.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц в процентах к окладу денежного содержания устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район и максимальными размерами в пределах премиального фонда не ограничивается.

Основными показателями, учитываемыми при выплате ежемесячной премии, являются:

выполнение показателей премирования, характеризующих деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район;

личный трудовой вклад в общие результаты работы и качество труда;

компетентность, инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

отсутствие фактов нарушения трудовой, исполнительской дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка.

Ежемесячная премия исчисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде.

Ежемесячная премия не начисляется за период отсутствия на работе по болезни, по уходу за больным ребенком, нахождения в основном и дополнительных оплачиваемых отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, предоставленном по любому основанию.

Вновь принятым муниципальным служащим, отработавшим неполный рабочий месяц, ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное время.

4. Муниципальным служащим могут выплачиваться премии по итогам работы за квартал, год в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Туапсинский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

5. Муниципальным служащим, уволенным до конца календарного года, премия по итогам работы за год не выплачивается.

6. При недостаточности годового премиального фонда на выплату премий могут быть направлены средства, сложившиеся в результате экономии по фонду оплаты труда соответствующих органов местного самоуправления муниципального образования Туапсинский район и (или) отраслевых

(функциональных) органов администрации муниципального образования Туапсинский район, являющихся юридическими лицами.

3. Основания для снижения, лишения премии

1. Муниципальные служащие могут быть лишены премии частично или полностью за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, допущенные нарушения трудовой дисциплины, наличие дисциплинарного взыскания.

2. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них.

Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

3. Лишение премии конкретного муниципального служащего, имеющего дисциплинарное взыскание, производится за тот период работы, в котором он был привлечен к дисциплинарной ответственности.

4. Решение о лишении премии частично или полностью производится на основании распоряжения администрации муниципального образования Туапсинский район, председателя Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

5. Основанием для принятия решения о лишении премии муниципальных служащих частично или полностью могут являться предложения, представленные главе муниципального образования Туапсинский район заместителями главы администрации, руководителями структурных подразделений.

Руководители структурных подразделений обязаны информировать муниципальных служащих о причинах лишения премии.

6. Муниципальный служащий имеет право представить руководителю объяснение по факту, ставшему основанием для лишения его премии.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к решению Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 26.12.2019 № 247

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
муниципального образования
Туапсинский район
от 28.12.2011 № 563

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Туапсинский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Туапсинский район и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 июня 2009 года № 1740-КЗ «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Краснодарском крае».

1.2. Положение о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими муниципального образования Туапсинский район (далее - Положение) устанавливает порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в муниципальном образовании Туапсинский район (далее - муниципальные служащие), а также порядок оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня).

1.3. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципальных служащих для последующего присвоения классного чина.

2. Проведение квалификационного экзамена

2.1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, с которыми заключены срочные трудовые договоры, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту.

2.2. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (далее - классный чин), первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина после назначения муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

4) при решении вопроса о присвоении очередного классного чина муниципальному служащему после назначения муниципального служащего на должность, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее.

2.3. В случае, предусмотренном подпунктом 1 пункта 2.2 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее, чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

В случаях, предусмотренных подпунктами 3 и 4 пункта 2.2 настоящего Положения, квалификационный экзамен проводится не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

2.4. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

2.5. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией муниципального образования Туапсинский район (далее - Аттестационная

комиссия), сроки и порядок работы которой определяются правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район.

2.6. Решение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих администрации муниципального образования Туапсинский район и ее отраслевых органов оформляется правовым актом администрации муниципального образования Туапсинский район. Решение о проведении квалификационного экзамена муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район оформляется правовым актом Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район.

В решении о проведении квалификационного экзамена указываются:

1) месяц проведения квалификационного экзамена;

2) список муниципальных служащих, которые должны сдавать квалификационный экзамен;

3) перечень документов, необходимых для проведения квалификационного экзамена.

Решение о предстоящей сдаче квалификационного экзамена доводится до сведения муниципального служащего не позднее, чем за месяц до его проведения.

2.7. Для прохождения экзамена на муниципального служащего заполняется экзаменационный лист муниципального служащего по форме согласно приложению к настоящему Положению.

2.8. Не позднее, чем за месяц до проведения квалификационного экзамена непосредственный руководитель муниципального служащего готовит отзыв об уровне знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) муниципального служащего и о возможности присвоения ему классного чина. В отзыве делается отметка об ознакомлении муниципального служащего с его содержанием.

В отзыве указываются:

фамилия, имя, отчество;

замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения экзамена и дата назначения на эту должность;

дата поступления на муниципальную службу и перемещения по службе;

соответствие образовательного уровня, специальности, квалификации (при необходимости - наличие необходимой специализации, переподготовки по профилю исполняемой должности, подготовки либо переподготовки по профилю должности) муниципального служащего квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы и, при необходимости, наличие требуемого опыта работы, наименования и даты окончания образовательных учреждений;

мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности, а именно:

уровень знания Конституции Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов Краснодарского края, Устава муниципального образования Туапсинский район, правовых актов органов местного

самоуправления муниципального образования Туапсинский район применительно к исполнению должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

другие оценки профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

В отзыве указываются сведения о мерах поощрения, наградах муниципального служащего за время работы, а также о примененных мерах дисциплинарного взыскания.

Отзыв подписывается непосредственным руководителем муниципального служащего и утверждается:

для муниципальных служащих, замещающих высшие должности муниципальной службы, - главой муниципального образования Туапсинский район;

для руководителей отраслевых органов администрации муниципального образования Туапсинский район - главой муниципального образования Туапсинский район или заместителем главы администрации муниципального образования Туапсинский район;

для иных муниципальных служащих - руководителем соответствующего отраслевого органа администрации муниципального образования Туапсинский район;

для муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты муниципального образования Туапсинский район – ее председателем.

В отзыве делается отметка об ознакомлении муниципального служащего с его содержанием.

Муниципальный служащий вправе представить в Аттестационную комиссию заявление о своем несогласии с указанным отзывом.

Не позднее, чем за две недели до проведения квалификационного экзамена муниципальный служащий представляет в Аттестационную комиссию документы, предусмотренные настоящим пунктом.

2.9. Заседания Аттестационной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание Аттестационной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины ее членов.

На период сдачи квалификационного экзамена муниципального служащего, являющегося членом Аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

Решения Аттестационной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции настоящим Положением, принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов членов Аттестационной комиссии муниципальный служащий считается сдавшим квалификационный экзамен и ему присваивается классный чин в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы соответствующей группы должностей.

Секретарь Аттестационной комиссии ведет протокол заседания, в котором отражается информация о принятых решениях. Протокол подписывают председатель, секретарь и все члены Аттестационной комиссии.

Член Аттестационной комиссии, не согласный с решением Аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена, вправе изложить особое мнение в протоколе заседания Аттестационной комиссии и в экзаменационном листе.

2.10. При проведении квалификационного экзамена Аттестационная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование, экзаменационные билеты по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Решение о результате квалификационного экзамена выносится Аттестационной комиссией в отсутствие муниципального служащего открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

По результатам квалификационного экзамена в отношении муниципального служащего Аттестационной комиссией выносится 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.

Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего, составленный по форме, согласно приложению к настоящему Положению.

Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под роспись.

Экзаменационный лист муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина хранятся в личном деле муниципального служащего.

2.11. Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

2.12. На основании результатов квалификационного экзамена в срок не позднее одного месяца представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт о присвоении в установленном порядке

классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

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

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад в соответствии с присвоенным классным чином, и исчисляется срок муниципальной службы в присвоенном классном чине.

2.13. Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена классный чин не был присвоен, замещает должность муниципальной службы без присвоения классного чина.

Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, и которому на момент сдачи квалификационного экзамена уже был присвоен классный чин, сохраняет ранее присвоенный классный чин.

Муниципальный служащий, не сдавший квалификационный экзамен, может выступить с инициативой о проведении повторного квалификационного экзамена не ранее чем через шесть месяцев после проведения данного экзамена.

2.14. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты квалификационного экзамена в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

Заместитель главы администрации
муниципального образования
Туапсинский район,
управляющий делами В.Д. Ананов