

Решение
Совета Камско-Устьинского муниципального района
Республики Татарстан

18 апреля 2016 года

№ 36

муниципальной службе в
 муниципальном образовании
 Камско-Устьинский муниципальный
 район Республики Татарстан»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом Камско-Устьинского муниципального района Совет Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан **РЕШИЛ:**

1. Изложить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Камско-Устьинский муниципальный район Республики Татарстан» в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившим силу решение Совета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан от 27.03.2008 № 168 «О муниципальной службе в муниципальном образовании «Камско-Устьинский муниципальный район Республики Татарстан», решение Совета Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан от 19.06.2009 № 9 «О новой редакции Положения «О муниципальной службе в муниципальном образовании «Камско-Устьинский муниципальный район Республики Татарстан».
3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Камско-Устьинского муниципального района Республики Татарстан и официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

Заместитель Главы
 Камско-Устьинского
 муниципального района,
 заместитель председателя Совета
 Камско-Устьинского
 муниципального района



Г.А. Габидуллин

Приложение к решению
Совета Камско-Устьинского
муниципального района
Республики Татарстан
«О муниципальной службе в
муниципальном образовании
«Камско-Устьинский
муниципальный район
Республики Татарстан»

Положение
о муниципальной службе в муниципальном образовании
«Камско – Устьинский муниципальный район Республики Татарстан»

1. Общие положения

1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения в сфере организации муниципальной службы в муниципальном образовании «Камско-Устьинский муниципальный район Республики Татарстан» (далее – муниципальный район), а также в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан определяет условия прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и правовое положение (статус) муниципальных служащих в муниципальном Районе.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов муниципального Района, действующих на постоянной основе, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

2. Муниципальная служба района

Муниципальная служба муниципального района – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должности муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

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

Представителем нанимателя (работодателем) является Глава муниципального района, руководитель исполнительного комитета.

Должности муниципальной службы устанавливаются Советом Района по предложению Главы Района в соответствии с реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, утвержденным Законом Республики Татарстан.

3. Правовые основы муниципальной службы в районе

1. Муниципальная служба в муниципальном Районе осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и иными законами Республики Татарстан, Уставом Амско – Устьинского муниципального района и настоящим Положением.

На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

4. Основные принципы муниципальной службы

1. Муниципальная служба в муниципальном районе основана на принципах:

- 1) приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- 4) стабильности муниципальной службы;
- 5) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;
- 9) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы

5. Должности муниципальной службы

1. Муниципальная должность – должность, предусмотренная Уставом Амско – Устьинского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению полномочий органов местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной

службы в Республике Татарстан, утверждаемым законом Республики Татарстан.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления муниципального Района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

6. Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном районе

1. Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном Районе представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления муниципального Района, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. В Реестре должностей муниципальной службы в муниципальном Районе могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

7. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Республики Татарстан устанавливается законом Республики Татарстан.

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

- 1) к уровню профессионального образования:

наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, - для высшей, главной и ведущей групп должностей;

наличие высшего образования или среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, - для старшей и младшей групп должностей;

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

по высшим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

по главным должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

по ведущим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет;

по старшим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы на младших должностях не менее шести месяцев или стаж работы по специальности не менее одного года.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы младшей группы не устанавливаются.

При определении стажа муниципальной службы учитывается также стаж работы на должностях государственной гражданской службы соответствующих должностных групп и приравненных к ним должностях военной и правоохранительной службы.

3. В числе квалификационных требований к должности муниципальной службы «заместитель руководителя (секретарь) исполнительного комитета сельского поселения» может предусматриваться наличие среднего профессионального образования».

8.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указываются в соответствии с уровнем профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник I, II или III класса;

замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник I, II или III класса;

замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы I, II или III класса;

замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы I, II или III класса; *

замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы I, II или III класса.

3. Отнесение должностей муниципальной службы к вышеуказанным группам осуществляется в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

8.2. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим при сохранении при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим последовательно, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом установленной продолжительности пребывания в предыдущем классном чине.

2. Классный чин может быть первым или очередным.

3. Муниципальным служащим, впервые назначаемым на должность муниципальной службы определенной группы, присваивается классный чин III класса. С учетом квалификации, стажа работы, наличия профильной ученой степени муниципальному служащему может быть присвоен классный чин II класса.

При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин федеральной государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы или квалификационный разряд муниципальной службы, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если с учетом установленного соотношения должностей указанный классный чин ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина федеральной государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина государственной гражданской службы или квалификационного разряда муниципальной службы, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин не ниже имеющегося у муниципального служащего указанных классного чина или квалификационного разряда соответствующего класса, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность муниципальной службы.

При присвоении муниципальному служащему в последующем очередного классного чина учитывается продолжительность пребывания в соответствующем классном чине федеральной государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине государственной гражданской службы Республики Татарстан или иного субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде муниципальной службы.

4. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не

не позднее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

5. Минимальные сроки пребывания в классных чинах секретаря и референта муниципальной службы 2 и 3 классов составляют один год, советника муниципальной службы и муниципального советника 2 и 3 классов - два года, действительного муниципального советника 2 и 3 классов - один год. Сроки пребывания в классных чинах секретаря, референта, советника муниципальной службы, муниципального советника и действительного муниципального советника 1 класса не устанавливаются. Повышение в классных чинах указанных муниципальных служащих возможно при их переводе на вышестоящие должности муниципальной службы соответствующей группы.

6. Срок пребывания в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

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

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

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

1) до истечения срока, установленного частью 5 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не позднее чем через шесть месяцев пребывания в ранее присвоенном классном чине, не выше очередного классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

2) на одну ступень выше без соблюдения последовательности классных чинов в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность, - 1 класса - муниципальному служащему, имеющему классный чин 3 класса, но не ранее чем по истечении срока, установленного частью 5 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине 3 класса.

9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в пределах прежней группы должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок его пребывания в предыдущем классном чине, установленный частью 5 настоящей статьи.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей

муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии со статьей 8.1 настоящего Кодекса первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.

10. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. Квалификационный экзамен проводится в порядке, установленном для сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими.

11. Классные чины муниципальным служащим присваиваются органом или должностным лицом местного самоуправления, уполномоченным на то постановлением муниципального района или иным муниципальным правовым актом, по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

12. Порядок внесения представлений о присвоении муниципальному служащему классного чина и перечень прилагаемых к нему документов устанавливаются муниципальными правовыми актами.

13. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина, за исключением случаев, указанных в абзаце втором части 7 настоящей статьи, должно быть принято в срок не позднее одного месяца:

- 1) со дня проведения квалификационного экзамена;
- 2) со дня внесения представления о присвоении классного чина со всеми необходимыми документами в орган или должностному лицу местного самоуправления, уполномоченным присваивать классные чины, - при присвоении классного чина без квалификационного экзамена.

14. Лишение присвоенного классного чина возможно по решению суда.

15. При переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы, а также при увольнении с муниципальной службы присвоенный муниципальному служащему классный чин сохраняется. При назначении муниципального служащего на другую должность муниципальной службы присвоенный ему классный чин сохраняется до присвоения в установленном порядке очередного классного чина.

16. Сведения о присвоении муниципальному служащему классного чина вносятся в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

3. Правовое положение муниципального служащего в муниципальном районе.

9. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципального района, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

10. 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;

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 руководителя Исполнительного комитета муниципального района по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации».

11. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, 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 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

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» и другими федеральными законами;

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

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. 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 в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с

муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

б) 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, являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

в) наличия гражданства иностранного государства (иностранцев), 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;

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

д) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

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

2. Гражданин не может быть назначен на должность руководителя исполнительного комитета по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность руководителя Исполнительного комитета 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 района.

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

13. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо в которых 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, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях регулирования 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 Руководителя исполнительного комитета муниципального Района 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 Руководителя исполнительного комитета муниципального Района 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 ответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

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

2. В части 1 настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также

братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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, пай 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 с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

13.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

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

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «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, Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами.

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

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

6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан.

9. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую,логовую 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(и) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Президентом Республики Татарстан в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

15. Поступление на муниципальную службу

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 Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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».

В случаях, предусмотренных федеральными законами и законами

Республики Татарстан, а также Уставом муниципального Района и настоящим Положением, замещение вакантных должностей муниципальной службы производится на конкурсной основе.

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

При назначении на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются главой муниципального района.

Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего.

После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются Главой муниципального района.

Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. Федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

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

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, законом Республики Татарстан о муниципальной службе.

Гражданин, поступающий на должность руководителя исполнительного комитета, по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности руководителя исполнительного комитета по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя исполнительного комитета по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном районе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном районе и порядок ее формирования устанавливаются Советом района.

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

17. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня

аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

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

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению 4 к Кодексу Республики Татарстан о муниципальной службе.

18. Должностная инструкция муниципального служащего

1. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего осуществляется в соответствии с должностной инструкцией, утверждаемой руководителем органа местного самоуправления, председателем избирательной комиссии муниципального образования или иным должностным лицом, полномоченным муниципальным правовым актом.

2. В должностную инструкцию муниципального служащего включаются:

1) квалификационные требования к уровню и характеру знаний и навыков, предъявляемые к муниципальному служащему, замещающему соответствующую муниципальную должность, а также к образованию, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности;

2) должностные обязанности, права и ответственность муниципального служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей в соответствии с актом, регулирующим деятельность органа местного самоуправления, задачами и функциями структурного подразделения органа местного самоуправления и функциональными особенностями замещаемой муниципальной должности муниципальной службы в нем;

3) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать определенные решения;

4) перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений;

5) сроки и процедуры подготовки, рассмотрения, порядок согласования и принятия проектов решений по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы;

б) процедуры служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением должностных обязанностей с муниципальными служащими в том же органе местного самоуправления, муниципальными служащими других органов местного самоуправления, гражданами и организациями.

3. Положения должностной инструкции учитываются при проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, аттестации, планировании профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

4. Результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции учитываются при проведении конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы или включении в кадровый резерв, оценке профессиональной служебной деятельности при проведении аттестации или поощрении муниципального служащего.

19. 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, являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

20. Рабочее (служебное) время

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

21. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и настоящим Кодексом. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящей частью общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

5. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

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

**6. Оплата труда муниципального служащего.
Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
Стаж муниципальной службы.**

22. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде месячного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и настоящим Положением.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;
- 4) ежемесячное денежное поощрение;
- 5) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

2.1. Муниципальными правовыми актами может также предусматриваться установление следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная компенсационная выплата муниципальным служащим за работу в условиях ненормированного служебного дня;
- 2) ежемесячная выплата муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавка за юридическую работу);
- 3) ежемесячная надбавка муниципальным служащим к должностному окладу за профильную ученую степень кандидата наук, ученую степень доктора наук;
- 4) ежемесячная надбавка муниципальным служащим к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан.

3. Размер должностного оклада муниципального служащего, размеры и порядок установления надбавок к должностному окладу и иных дополнительных выплат определяются решением Совета Района самостоятельно, если иное не установлено федеральным законом, законом

спублики Татарстан.

23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после ухода его на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет в соответствии с Законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан» и настоящим Положением; пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей, в соответствии с федеральным законом;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им 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, преследований и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

Муниципальному служащему в соответствии с законодательством, настоящим Положением, возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи со служебными командировками, приемом на муниципальную службу, переводом на другую должность муниципальной службы, направлением на муниципальную службу в другую местность, а также возмещаются связанные с этим транспортные расходы и расходы на оплату жилья.

Муниципальному служащему в зависимости от условий прохождения им муниципальной службы предоставляется служебный транспорт или возмещаются расходы, связанные с использованием личного транспорта в служебных целях, в случаях и порядке, установленных настоящим Положением.

При ликвидации органа местного самоуправления или сокращении его штата (сокращении муниципальной должности муниципальной службы) муниципальному служащему в случае невозможности предоставления работы в том же органе местного самоуправления должна быть предложена другая

должность муниципальной службы с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

При невозможности трудоустройства муниципальному служащему, заключившему трудовой договор на неопределенный срок, гарантируются профессиональная переподготовка (переквалификация) с сохранением на период переподготовки (переквалификации) денежного содержания по занимаемой до увольнения должности муниципальной службы и непрерывного трудового стажа, а также предоставление возможности замещения иной должности муниципальной службы.

Муниципальному служащему предоставляются также иные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников.

Расходы, связанные с предоставлением гарантий для муниципальных служащих, производятся за счет бюджета Района, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан.

24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в Республике Татарстан (далее - органы местного самоуправления), имеют право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе и настоящим Положением (далее - пенсия за выслугу лет) с учетом положений, установленных частями 1.1, 1.2, 2 и 2.1 настоящей статьи, при условиях:

- 1) наличия стажа муниципальной службы не менее 15 лет;
- 2) наличия стажа работы (службы) не менее 10 лет на должностях, указанных в пунктах 1 и 2 части 1, подпункте «е» пункта 3 части 2 статьи 29 настоящего Положения, а также иных должностях в соответствии с частью 2.1 статьи 28 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе;
- 3) освобождения от последней замещаемой должности муниципальной службы в Республике Татарстан и увольнения с муниципальной службы в Республике Татарстан по основаниям, предусмотренным:
 - а) пунктами 1 и 3 (в случае признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу) части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - б) пунктами 1 - 3, 5 (в случае перевода на государственную службу или перехода на выборную работу (должность), 7 - 9 части первой статьи 77, пунктами 1 - 3 части первой статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы в Республике Татарстан по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока трудового

говора в связи с истечением установленного срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), 3 и 7 части первой статьи 77, пункта 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности муниципальной службы в Республике Татарстан они достигли возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», либо им назначена страховая пенсия по старости досрочно или страховая пенсия по инвалидности.

1.2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы в Республике Татарстан по основаниям, предусмотренным пунктом 3 (в случае признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу) части 1 статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктами 2 (в случае истечения срока трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), 5 в случае перевода на государственную службу или перехода на выборную службу (должность), 8 и 9 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет независимо от приобретения на момент увольнения права на страховую пенсию по старости (инвалидности).

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается по достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона «О страховых пенсиях», либо при назначении страховой пенсии по старости досрочно или страховой пенсии по инвалидности. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно и выплачивается ежемесячно.

3. Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы 15 лет назначается в размере 20 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания. При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать 50 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. В случае, если размер пенсии за выслугу лет, определенный в соответствии с настоящей частью, не превышает фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона "О страховых пенсиях", пенсия за выслугу лет выплачивается в размере, равном указанной фиксированной выплате к страховой пенсии по старости.

4. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом

Республики Татарстан соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Республики Татарстан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.

5. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, исходя из месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, замещаемой на день прекращения муниципальной службы или день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, либо по иной должности муниципальной службы при условии, что время работы на данной должности составляет не менее 12 полных месяцев. В случае ликвидации указанных должностей муниципальной службы на момент обращения за назначением пенсии за выслугу лет размер денежного содержания определяется по аналогичной либо приравненной к ней должности муниципальной службы. Тождественность должностей муниципальной службы устанавливается в порядке, установленном для определения тождественности должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан.

6. В состав месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется и устанавливается пенсия за выслугу лет, включаются: должностной оклад и ежемесячные выплаты, предусмотренные частями 2 и 3 статьи 22 настоящего Положения, за исключением ежемесячного денежного содержания, надбавки за юридическую работу, размер которых определяется на день увольнения муниципального служащего. При этом ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы включается в размере, установленном не ранее чем за 6 месяцев до дня увольнения муниципального служащего.

Премии и иные выплаты, носящие единовременный характер, а также компенсационные выплаты и пособия, предусмотренные законодательством, в состав месячного денежного содержания не включаются.

Ежемесячные выплаты, учитываемые в соответствии с настоящей частью при исчислении размера пенсии за выслугу лет, включаются в состав месячного денежного содержания при условии их фактического получения по соответствующей должности муниципальной службы.

7. Назначение пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с частью 1 настоящего пункта.

8. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются:

- 1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, возраст, принадлежность к гражданству;
- 2) копия трудовой книжки, а также при необходимости копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы и указанных в статье 26 настоящего Положения;

3) справка о размере месячного денежного содержания лица, проработавшего за назначением пенсии за выслугу лет, по соответствующей должности муниципального служащего, которая должна содержать размер должностного оклада и ежемесячных выплат, а также дату установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

Вместе с копиями указанных в пунктах 1 - 3 части 9 настоящего пункта документов представляются их подлинники, которые при приеме документов уничтожаются с копиями и возвращаются заявителю.

9. Выплата пенсии за выслугу лет производится по месту жительства лица, которому назначена пенсия за выслугу лет. При смене пенсионером места жительства выплата пенсии за выслугу лет, включая организацию ее доставки, осуществляется по его новому месту жительства или месту пребывания на основании пенсионного дела и документов о регистрации, выданных в установленном порядке органами регистрационного учета.

Выплата пенсий за выслугу лет лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное место жительства за пределы территории Республики Татарстан, осуществляется в порядке, установленном для выплаты пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Татарстан.

10. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы или муниципальной должности, государственной должности Республики Татарстан или должности государственной гражданской службы Республики Татарстан, либо государственной должности или должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, либо государственной должности Российской Федерации или должности федеральной государственной службы, и соблюдения условий, предусмотренных частью 2 настоящей статьи.

11. В случае замещения лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, должности, указанной в части 10 настоящей статьи, выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

После освобождения этих лиц от указанных должностей выплата им пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по их заявлению пенсия устанавливается вновь, по последней должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Района в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

12. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с соблюдением правил, установленных частью 4 настоящего пункта, при увеличении в централизованном порядке денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы на индекс увеличения или изменении размера трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится также при изменении в установленном порядке продолжительности стажа государственной службы по заявлению пенсионера в соответствии с частями 4 и 5 настоящей статьи. В этом случае перерасчет размера пенсии производится с

первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление пенсионера. Заявление принимается при условии одновременного представления им всех необходимых для такого перерасчета документов.

13. Если иное не установлено федеральным законодательством, муниципальному служащему, имеющему одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Кодексом и пенсию за выслугу лет государственного гражданского служащего, пенсию за выслугу лет по иным основаниям, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии лиц, замещавших государственные должности Республики Татарстан и муниципальные должности в Республике Татарстан, дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, пенсию по инвалидности (за исключением страховой пенсии по инвалидности), иную ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), значимые и финансируемые за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан, бюджетов иных субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, иных субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, выплачивается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Кодексом и иная выплата по его выбору.

14. Назначение, перерасчет размеров и выплата пенсий за выслугу лет, включая организацию их доставки, производятся органом, осуществляющим назначение и выплату пенсий за выслугу лет государственных гражданских служащих Республики Татарстан.

15. Выплата пенсии за выслугу лет, ее доставка, удержания из пенсии, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержания из страховой пенсии.

16. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет, назначение и перерасчет размера пенсии, выплата пенсии, ведение пенсионной документации осуществляются в порядке, установленном для назначения и выплаты пенсий за выслугу лет государственных гражданских служащих Республики Татарстан с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

17. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

25. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на постоянной (штатной) основе на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы). При этом с 1 января 2006 года в стаж муниципальной службы включаются периоды работы в органах местного самоуправления в

Республике Татарстан на должностях, предусмотренных Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Республике Татарстан;

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Республики Татарстан и должностях государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностях в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) в соответствии с частью 2 настоящего пункта;

4) государственных должностях Российской Федерации, должностях федеральной государственной гражданской службы, государственных должностях и должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должностях в государственных органах СССР, союзных и автономных республик, краев, областей, автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах, в том числе выборных, на постоянной основе при условии, что время работы (службы) на указанных должностях учитывается при исчислении стажа государственной гражданской службы, дающего право на получение пенсии за выслугу лет, в соответствии с федеральным законодательством;

5) должностях (воинских должностях), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

6) должностях сотрудников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, определяемых в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) должностях сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с федеральным законом;

8) должностях прокурорских работников, определяемых в соответствии с федеральным законом;

9) должностях в профсоюзных органах, занимаемых работниками, освобожденными от должностей в государственных органах или органах местного самоуправления вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая должности, занимаемые освобожденными профсоюзными работниками, избранными (делегированными) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе или органе местного самоуправления, в соответствии с федеральным законом;

10) должностях руководителей, специалистов, служащих, выборных должностях:

а) в центральных, республиканских, областных и районных (городских) органах КПСС, а также в парткомах на предприятиях, организациях с правами комсомолов до 6 ноября 1991 года включительно;

б) в аппаратах республиканских и местных профсоюзных органов до 26 сентября 1990 года включительно;

11) должностях руководителей, специалистов Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан, управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах Республики Татарстан с 1 января 2001 года.

2. Периоды замещения государственных должностей Республики Татарстан и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностей в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) включаются в стаж муниципальной службы в следующем порядке:

1) периоды работы (службы) на государственных должностях Республики Татарстан и должностях государственной службы, предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Республики Татарстан и Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, а также на должностях в государственных органах, не включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, после утверждения указанного Реестра, в случаях последующего включения этих должностей в соответствующий перечень должностей государственной службы;

2) периоды работы (службы) с 26 мая 1995 года до утверждения Сводного перечня государственных должностей Республики Татарстан и Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан на должностях, предусмотренных Реестром государственных должностей государственных служащих Республики Татарстан, а также на должностях, не предусмотренных Реестром должностей государственных гражданских служащих Республики Татарстан, в случаях последующего включения этих должностей в соответствующий перечень государственных должностей или должностей государственной службы;

3) периоды замещения должностей руководителей, специалистов, служащих, выборных должностей до 26 мая 1995 года в:

- а) Аппарате Президента Республики Татарстан;
- б) Государственном Совете Республики Татарстан и его аппарате, Государственном (парламентском) контрольном комитете Республики Татарстан и его аппарате;
- в) Кабинете Министров Республики Татарстан и его аппарате;
- г) министерствах, государственных комитетах, иных органах государственного управления Республики Татарстан, в органах государственного управления (органах управления) при Кабинете Министров Республики Татарстан по перечню, определяемому Президентом Республики Татарстан;
- д) представительствах Республики Татарстан;
- е) местных органах государственной власти и управления (районных, городских, районных в городах Советах народных депутатов, администрациях

районов, городов республиканского значения, районов в городах) и их аппаратах;

ж) Комитете конституционного надзора Республики Татарстан;

з) Центральной избирательной комиссии по выборам народных депутатов Республики Татарстан;

4) периоды замещения должностей руководителей, специалистов, служащих, выборных должностей в:

а) Верховном Совете Республики Татарстан (Верховном Совете Татарской АССР) и Президиуме Верховного Совета Татарской АССР, районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советах народных депутатов и их аппаратах;

б) Совете Министров Татарской АССР (Кабинете Министров Татарской АССР) и его аппарате, Исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов;

в) органах государственного управления Совета Министров Татарской АССР, органах государственного управления при Совете Министров Татарской АССР, министерствах и ведомствах Татарской АССР по перечню, определяемому Президентом Республики Татарстан.

3. В стаж муниципальной службы включаются время получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами сохранялась должность муниципальной службы.

4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

26. Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы

1. Исчисление стажа муниципальной службы производится в календарном порядке, за исключением времени нахождения граждан на военной службе по призыву, который исчисляется из расчета один день военной службы за два дня работы. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

2. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы, является трудовая книжка установленного образца.

3. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете стажа муниципальной службы, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

4. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы, а также периоды прохождения службы работников федеральных органов налоговой полиции, таможенных органов могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, служебными списками.

5. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается по заявлению муниципального служащего при его обращении о назначении пенсии за выслугу лет уполномоченным органом по назначению пенсий за выслугу лет на основе представленных в установленном порядке документов, подтверждающих стаж муниципальной службы, в соответствии с Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе.

7. Поощрения муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

27. Поощрение муниципального служащего

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

- 1) объявление благодарности;
 - 2) выплата единовременного денежного поощрения;
 - 3) награждение ценным подарком;
 - 4) награждение Почетной грамотой Совета Района;
 - 5) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством;
 - 6) иные виды поощрения, установленные Уставом Района и иными муниципальными правовыми актами.
- Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных законодательством, устанавливаются Постановлением Главы муниципального района.

Порядок и условия награждения Почетной грамотой Совета Района устанавливаются решением Совета Района.

28. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него трудовых обязанностей (дисциплинарный проступок) на муниципального служащего руководителем, имеющим право назначать муниципального служащего на муниципальную должность, могут налагаться 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 дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

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

4. Муниципальный служащий несет предусмотренную федеральным законом ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Статья 28.1. 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 настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 настоящего Федерального закона.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 настоящего Федерального закона.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 настоящего федерального закона, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации 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;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

8. Кадровая работа в муниципальном образовании

29. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих;
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном районе;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную

службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 12 настоящего Положения и другими федеральными законами и законами Республики Татарстан;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

29.1. Персональные данные муниципального служащего

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

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

30. Реестр муниципальных служащих

1. В муниципальном районе ведется реестр муниципальных служащих.

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

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

31. Кадровый резерв муниципальных служащих

1. С учетом реестров муниципальных служащих и поступивших заявлений муниципальных служащих (граждан) формируются на конкурсной основе для замещения муниципальных должностей муниципальной службы кадровый резерв муниципального Района, кадровый резерв в органе местного самоуправления Района.

Кадровый резерв создается для замещения:

1) вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального Района в порядке должностного роста;

2) вакантной муниципальной должности муниципальной службы в ином органе местного самоуправления муниципального Района в порядке должностного роста.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв муниципального Района оформляется актом Главы муниципального Района с внесением соответствующей записи в личное дело и иные документы, подтверждающие служебную деятельность муниципального служащего.

Вакантная муниципальная должность муниципальной службы замещается по решению руководителя органа местного самоуправления муниципальным служащим (гражданином), состоящим в кадровом резерве.

При отказе муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности вакантная должность замещается в установленном порядке.

Положение о резерве кадров на муниципальные должности муниципальной службы утверждается муниципальным правовым актом муниципального Района.

32.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Республики Татарстан. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте Камско-Тьинского муниципального района Республики Татарстан в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты введения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств местного бюджета. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

9. Финансирование муниципальной службы

33. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Района, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено законодательством.