СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

НОВОПОКРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

« 11» апреля 2019 года № 68

п. Новопокровский

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в Новопокровском сельском поселении Новохоперского муниципального района Воронежской области**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Воронежской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими прохождение муниципальной службы и Уставом Новопокровского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Новопокровском сельском поселении Новохоперского муниципального района Воронежской области.
2. Решение №21/3 от 26.06.2013г. «Об утверждении Положения о муниципальной службе Новопокровского сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Новопокровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Кривобокова

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Новопокровском сельском поселении Новохоперского муниципального района Воронежской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Воронежской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими прохождение муниципальной службы и Уставом Новопокровского сельского поселения и устанавливает порядок организации прохождения муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении (далее – Новопокровского сельского поселения), правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления Новопокровского сельского поселения.

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Муниципальная служба**

1.1. Муниципальная служба - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта), в органах местного самоуправления Новопокровского сельского поселения

1.2. Нанимателем для муниципального служащего является Новопокровское сельское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

1.3. Представителем нанимателя (работодателя) может быть Глава Новопокровского сельского поселения, руководитель органа местного самоуправления, Председатель избирательной комиссии Новопокровского сельского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

**Статья 2. Должности муниципальной службы**

2.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Новопокровского сельского поселения, образуемого в соответствии с Уставом Новопокровского сельского поселения (далее – Устав поселения), с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. Должности муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, утвержденным законом Воронежской области.

2.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, а также муниципальными нормативными правовыми актами Главы Новопокровского сельского поселения.

2.4. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (осуществляющие техническое и хозяйственное обеспечение).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического и хозяйственного обеспечения, определяются трудовым законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами руководителя органа местного самоуправления, устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

**Статья 3. Классные чины муниципальных служащих**

3.1. Классные чины муниципальных служащих в органах местного самоуправления Новопокровского сельского поселения (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

3.2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- действительный муниципальный советник Воронежской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

- муниципальный советник Воронежской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

- советник муниципальной службы Воронежской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

- старший референт муниципальной службы Воронежской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

- референт муниципальной службы Воронежской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

3.3. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Воронежской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается законом Воронежской области.

**Статья 4. Муниципальный служащий Новопокровского сельского поселения**

4.1. Муниципальным служащим Новопокровского сельского поселения является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными нормативными правовыми актами Новопокровского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Воронежской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Новопокровского сельского поселения.

**Статья 5. Правовая основа муниципальной службы**

5.1. Муниципальная служба в Новопокровском сельском поселении осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Воронежской области, Уставом поселения и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

5.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

**Статья 6. Основные принципы муниципальной службы**

6.1. Основными принципами муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении являются:

6.1.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

6.1.2. Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.

6.1.3. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

6.1.4. Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

6.1.5. Равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

6.1.6. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

6.1.7. Стабильность муниципальной службы.

6.1.8. Внепартийность муниципальной службы.

6.1.9. Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.

6.1.10. Взаимодействие и сотрудничество с общественными объединениями и гражданами.

**Статья 7. Финансирование муниципальной службы**

7.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Новопокровского сельского поселения.

7.2. Расходы бюджета Новопокровского сельского поселения на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

**Раздел 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 8. Классификация и перечень должностей муниципальной службы**

**в Новопокровском сельском поселении**

8.1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

8.2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей органов местного самоуправления, образованных в соответствии с Уставом поселения, и их заместителей, должности руководителей структурных подразделений администрации Новопокровского сельского поселения и их заместителей, должность управляющего делами администрации Новопокровского сельского поселения, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов Новопокровского сельского поселения;

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

3) специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии Новопокровского сельского поселения, замещаемые без ограничения срока полномочий.

8.3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

8.4. Должности категории "руководители" подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

8.5. Должности категории "помощники (советники)" подразделяются на ведущую группу должностей муниципальной службы.

8.6. Должности категории "специалисты" подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

8.7. Сведения о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, вносятся в реестр муниципальных служащих в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Главы Новопокровского сельского поселения.

8.8. Перечень должностей муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении устанавливается муниципальным нормативным правовым актом Главы Новопокровского сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Воронежской области, утверждаемым законом Воронежской области.

**Статья 9. Квалификационные требования для замещения должностей**

**муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении**

9.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены законом Воронежской области и включаются в должностную инструкцию.

9.2. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к:

1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;

2) стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

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

9.3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", а также категории "специалисты" ведущей и старшей группы входит наличие высшего профессионального образования.

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

9.4. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

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

**Раздел 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.**

**ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Статья 10. Основные права муниципального служащего Новопокровского сельского** **поселения**

10.1. Муниципальный служащий имеет право на:

10.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

10.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

10.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и трудовым договором (контрактом).

10.1.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.1.5. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

10.1.6. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом за счет средств бюджета Новопокровского сельского поселения.

10.1.7. Защиту своих персональных данных.

10.1.8. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности, характеристиками и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

10.1.9. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

10.1.10. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений.

10.1.11. Пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.1.12. Получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств.

10.1.13. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления Новопокровского сельского поселения.

10.1.14. Участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции.

10.1.15. Проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство, деловую репутацию.

10.1.16. Иные права, установленные законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Новопокровского сельского поселения.

10.2. Муниципальный служащий Новопокровского сельского поселения 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 в Российской Федерации».

**Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего**

**Новопокровского сельского поселения**

11.1. Муниципальный служащий обязан:

 11.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Воронежской области, иные нормативные правовые акты Воронежской области, Устав поселения, иные муниципальные нормативные правовые акты Новопокровского сельского поселения и обеспечивать их исполнение.

11.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

11.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций.

11.1.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления Новопокровского сельского поселения нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

11.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

11.1.6. Не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

11.1.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

11.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

11.1.9. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства.

11.1.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами и настоящим Положением.

11.1.11. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

11.1.12. После прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию.

11.1.13. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя) об обращениях к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11.1.14. Выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

11.2. 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 Воронежской области, муниципальных нормативных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

**в Новопокровском сельском поселении**

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

12.1.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

12.1.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

12.1.3. 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.

12.1.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения.

12.1.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Новопокровского сельского поселения, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

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

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

12.1.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

12.1.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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

12.3 Гражданин не может находиться на муниципальной службе в случае признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан ,прошедших военную службу по контракту).

**Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой в Новопокровском сельском поселении**

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

13.1.1. Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом в соответствии с федеральными законами, законами Воронежской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией.

13.1.2. Замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Воронежской области, 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 Новопокровского сельского поселения.

13.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами.

 13.1.4. Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления Новопокровского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами.

 13.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления Новопокровского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

13.1.6. Выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями.

13.1.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество.

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

13.1.9. Допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления сельского поселения и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности.

13.1.10. Принимать без письменного разрешения Главы Новопокровского сельского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

13.1.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума.

13.1.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

13.1.13. Создавать в органах местного самоуправления Новопокровского сельского поселения структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

13.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

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

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

13.2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

13.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 14. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

 14.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Воронежской области, Новопокровского сельского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Воронежской области, Новопокровского сельского поселения.

14.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в [пункте 12.1.5 статьи 12 раздела 3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

14.3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

14.5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

14.6. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14.7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

14.8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Воронежской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**Статья 15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера муниципального служащего**

15.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно 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 и по форме, установленными муниципальным нормативным правовым актом в соответствии с порядком и формой, установленными для государственных гражданских служащих Воронежской области.

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

15.1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области, муниципальными нормативными правовыми актами Новопокровского сельского поселения.

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

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

15.4. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

15.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Воронежской области.

15.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах органов местного самоуправления Новопокровского сельского поселения направляются высшими должностными лицами Воронежской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Воронежской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 15.8. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

15.8.1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

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

15.8.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.";

**Статья 16. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

**в Новопокровском сельском поселении**

16.1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

16.2. Муниципальному служащему гарантируются:

16.2.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

16.2.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания и иных выплат, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом поселения, размер и порядок осуществления которых определены муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов Новопокровского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

16.2.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска.

16.2.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

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

16.2.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

16.2.9. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом за счет средств бюджета Новопокровского сельского поселения.

16.2.10. Обеспечение иных гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом поселения.

16.3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращения штата работников организации.

16.4. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящим Положением, определяется в соответствии с законодательством, нормативными правовыми актами руководителя органа местного самоуправления Новопокровского сельского поселения, если иное не установлено законодательством, Уставом поселения и настоящим Положением.

**Статья 17. Рабочее (служебное) время муниципального служащего**

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

**Статья 18. Отпуск муниципального служащего**

18.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом Главы Новопокровского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

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

18.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

18.5. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), на условиях и в порядке, установленных федеральными законами, законами Воронежской области.

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

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

**Статья 19. Оплата труда муниципального служащего**

19.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определяемых законом Воронежской области.

19.2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми представительным органом Новопокровского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Воронежской области.

**Статья20. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

20.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Воронежской области.

20.2. Муниципальный служащий Новопокровского сельского поселения при выходе на пенсию и оставлении работы в органах местного самоуправления Новопокровского сельского поселения имеет право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую из средств бюджета Новопокровского сельского поселения.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет определяются муниципальным нормативным правовым актом Совета депутатов Новопокровского сельского поселения.

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

20.4. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Воронежской области. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Воронежской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Воронежской области с учетом продолжительности стажа муниципальной или гражданской службы соответственно.

**Раздел 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 21. Право поступления на муниципальную службу**

21.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в [статье 9 раздела 2](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 12 раздела 3](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

21.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

21.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

21.3.1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы.

21.3.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

21.3.3. Паспорт.

21.3.4. Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

21.3.5. Документ об образовании.

21.3.6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

21.3.7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

22.3.8. Документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

21.3.9. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

21.3.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21.3.11. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

21.4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

21.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [пунктом 21.4 статьи 21 раздела 4](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

21.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

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

**Статья 22. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

**в Новопокровском сельском поселении**

 22.1. При замещении должности муниципальной службы в Новопокровском сельском поселении 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.

22.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в порядке, установленном решением Совета депутатов Новопокровского сельского поселения .

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

**Статья 23. Личное дело муниципального служащего**

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

23.2. Личное дело муниципального служащего хранится в органе местного самоуправления по последнему месту работы в течение 10 лет, а затем передается на хранение в муниципальный архив.

 23.3. При ликвидации органа местного самоуправления сельском поселении Новопокровское, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа, или его правопреемнику.

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

**Статья 24. Удостоверение муниципального служащего**

24.1. Муниципальному служащему Новопокровского сельского поселения выдается удостоверение установленного образца.

24.2. Удостоверение муниципального служащего является официальным документом, подтверждающим его статус и должностные полномочия. Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

24.3. Форма удостоверения, порядок оформления, выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

**Статья 25. Стаж замещения муниципальных должностей**

**муниципальной службы**

25.1. В стаж замещения должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, в том числе на выборных муниципальных и государственных должностях.

В стаж замещения должностей муниципальной службы могут включаться иные периоды деятельности в соответствии с законом Воронежской области.

25.2. Порядок исчисления стажа замещения должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей устанавливается законом Воронежской области.

**Статья 26. Совмещение должностей муниципальной службы**

Право муниципальных служащих на работу по совместительству

26.1. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Главы администрации Новопокровского сельского поселения 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 действующим законодательством.

**Статья 27. Аттестация муниципальных служащих в Новопокровском сельском поселении**

 27.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым муниципальным нормативным правовым актом Главы Новопокровского сельского поселения.

 27.2. Аттестация муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым муниципальным нормативным правовым актом Главы Новопокровского сельского поселения. Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года аттестационной комиссией, формируемой Главой Новопокровского сельского поселения.

**Статья28. Кадровый резерв на муниципальной службе**

28.1. В органах местного самоуправления Новопокровского сельского поселения в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, который формируется в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

28.2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы сельского поселения являются:

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

- содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

- повышение квалификации муниципальных служащих;

- создание кадрового резерва и его эффективное использование;

- оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

**Статья 29. Основания для расторжения трудового договора**

**с муниципальным служащим**

29.1. 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:

29.1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

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

29.1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 12](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [13](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [14](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [15](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения.

29.1.4. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

29.2. 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.

**Статья 30. Поощрение муниципального служащего**

30.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Воронежской области.

**Статья 31. Дисциплинарные взыскания**

31.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

31.1.1. Замечание.

31.1.2. Выговор.

31.1.3. Увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

31.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением.

31.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

31.4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

**Статья 32. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,**

**требований о предотвращении или об урегулировании**

**конфликта интересов и неисполнение обязанностей,**

**установленных в целях противодействия коррупции**

32.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 31](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения.

32.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) и [15](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения.

32.3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [15](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) и [31](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Воронежской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

32.3.1. Доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

32.3.2. Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию.

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

32.3.3. Объяснений муниципального служащего.

32.3.4. Иных материалов.

32.4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [15](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) и [31](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

32.5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [пункт 32.1](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) или [32.2 статьи 32 раздела 4](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82).

32.6. Взыскания, предусмотренные [статьями 14](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82), [15](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) и [31](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CUser%5C%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B0%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%E2%80%99%D0%92%C2%B1%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%D1%9E%D0%A0%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8B%D0%A0%D0%86%D0%A0%E2%80%9A%D0%A0%D0%8B%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%8E%D0%B2%D0%82%C2%98%D0%A0%26nbsp%3B%D0%92%26nbsp%3B%D0%A0%D0%86%D0%B2%D0%82%D1%9B%D0%B2%D0%82) настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Воронежской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

**Статья 33. Персональные данные муниципального служащего**

33.1. 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.

33.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

**Статья 34. Реестр муниципальных служащих**

34.1 Реестр должностей муниципальной службы представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по категориям и группам должностей.

34.2. В администрации Новопокровского сельского поселения ведется Реестр муниципальных служащих. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным нормативным правовым актом, принимаемым Главой Новопокровского сельского поселения.

34.3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

34.4. 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.