**Р Е Ш Е Н И Е**

Собрания представителей Гаврилов - Ямского муниципального района

Об утверждении Положения «О муниципальной службе

в Гаврилов - Ямском муниципальном районе»

Принято Собранием представителей

Гаврилов - Ямского муниципального

района 25.10.2007

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в Гаврилов - Ямском муниципальном районе» (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Глава Администрации

муниципального района Н.И.Бирук

25.10.2007

№ 252

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О муниципальной службе**

**в Гаврилов - Ямском муниципальном районе»**

с изменениями внесенными решениями Собрания представителей от 28.02.2008г.№197, от 26.02.2009 г. №85, от 21.07.2009 г. №112, от 17.09.2009 г. № 128, от 17.12.2009 г.№153, от 23.12.2010 г. № 53, от 27.09.2012г. № 22, от 28.02.2013 № 7

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Ярославской области № 46-з от 27.06.2007 "О муниципальной службе в Ярославской области", № 47-з от 27.06.2007 «О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области», Уставом Гаврилов - Ямского муниципального района Ярославской области, и регулирует вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также определением правового положения (статуса) муниципального служащего.

**Статья 1. Основные термины и понятия**

Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, по своему содержанию соответствуют аналогичным терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации», законе «О муниципальной службе в Ярославской области»

**Статья 2. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является Гаврилов - Ямский муниципальный район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель)

3. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципальных служащих Гаврилов- Ямского муниципального района могут быть: Глава муниципального района, Глава Администрации муниципального района, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

(В редакции решения Собрания представителей от 28.02.2008 г. №197)

**Статья 3. Правовые основы муниципальной службы**

1. Правовую основу муниципальной службы составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, Устав и законы Ярославской области, Устав Гаврилов -Ямского муниципального района и иные нормативные правовые акты Администрации Гаврилов -Ямского района.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральными законами и законами Ярославской области.

(В редакции решения Собрания представителей от 28.02.2008 г. № 197)

**Статья 4.** **Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) 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;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

**Статья 5. Должности муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы - должности в Администрации муниципального района, ревизионной комиссии, которые образуются в соответствии с Уставом Гаврилов - Ямского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий а органах местного самоуправления муниципального района или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утвержденным законом Ярославской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации муниципального района, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области.

(В редакции решения Собрания представителей от 28.02.2008 г. №197)

**Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы**

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.

**Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются требования:

к уровню профессионального образования;

к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Гражданам, претендующим на должность муниципальной службы, необходимо иметь:

для высших, главных, ведущих должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование;

для старших и младших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование.

В случае, если по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, для замещения которой в соответствии с настоящим Положением требуется наличие высшего профессионального образования, не выявлено подходящих кандидатов, допускается назначение на соответствующую должность муниципальной службы гражданина, имеющего среднее профессиональное образование, с обязательным включением в трудовой договор условия о получении высшего профессионального образования.

3. Гражданам, претендующим на должности муниципальной службы, необходимо иметь:

для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы (государственной службы) на главных должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

для ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

для старших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы (государственной службы) на младших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет.

Для замещения младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

4. В случае, если лицо назначается на должность Главы Администрации муниципального района по контракту, кандидат на должность Главы Администрации должен иметь стаж муниципальной службы (государственной службы) на высших должностях муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее семи лет и высшее профессиональное образование.

5. При исчислении стажа муниципальной службы, необходимого для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с частями 3 и 4 настоящей статьи, в указанный стаж засчитываются иные периоды трудовой деятельности в соответствии с федеральными законами и законом Ярославской области.

6. Гражданам, претендующим на должности муниципальной службы, необходимо обладать профессиональными знаниями и навыками, определенными должностной инструкцией по соответствующей должности муниципальной службы.

**Статья 7¹ Классные чины муниципальной службы.**

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

2. Старшинство классных чинов (от высшего к низшему) определяется последовательностью их перечисления в настоящей части:

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Группа должностей |
| действительный муниципальный советник 1 класса действительный муниципальный советник 2 класса действительный муниципальный советник 3 класса | высшие должности |
| муниципальный советник 1 класса муниципальный советник 2 класса муниципальный советник 3 класса | главные должности |
| советник муниципальной службы 1 класса советник муниципальной службы 2 класса советник муниципальной службы 3 класса | ведущие должности |
| референт муниципальной службы 1 класса референт муниципальной службы 2 класса референт муниципальной службы 3 класса | старшие должности |
| секретарь муниципальной службы 1 класса секретарь муниципальной службы 2 класса секретарь муниципальной службы 3 класса | младшие должности |

3. Соответствие классных чинов должностям муниципальной службы определяется муниципальным нормативным правовым актом с учетом положений настоящей статьи.

(В редакции решений Собрания представителей от 28.02.2008г. №197, от 26.02.2009г.№153, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 7² . Присвоение и сохранение классных чинов**

1. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему принимается на основании письменного заявления муниципального служащего о присвоении классного чина. В случае замещения должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора классный чин присваивается муниципальному служащему после сдачи квалификационного экзамена.

Лицу, назначенному на должность главы местной администрации по контракту, со дня назначения на указанную должность присваивается классный чин «действительный муниципальный советник 1 класса».

Классный чин присваивается муниципальному служащему правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

2. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им заявления о присвоении классного чина. Порядок сдачи квалификационного экзамена определяется муниципальным нормативным правовым актом.

3. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему принимается:

1) в случае присвоения классного чина после сдачи квалификационного экзамена – в течение одного месяца со дня сдачи квалификационного экзамена;

2) в иных случаях – в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина. Право на присвоение первого классного чина возникает у муниципального служащего после успешного завершения испытания либо по истечении трех месяцев после назначения на должность муниципальной службы, если испытание не устанавливалось.

Первым классным чином для муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы высшей группы должностей (за исключением лица, назначенного на должность главы местной администрации по контракту), является классный чин «действительный муниципальный советник 3 класса».

Первый классный чин для муниципального служащего, замещающего иную должность муниципальной службы, определяется исходя из суммы баллов, полученных по результатам оценки его профессионального уровня, с учетом соответствия классных чинов должностям муниципальной службы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Сумма баллов | Класс присваиваемого чина |
| главные и ведущие должности | от 0 до 3 | 3 класс |
| от 3 до 6 | 2 класс |
| свыше 6 | 1 класс |
| старшие и младшие должности | от 0 до 4 | 3 класс |
| от 4 до 8 | 2 класс |
| свыше 8 | 1 класс |

5. Оценка профессионального уровня муниципального служащего осуществляется представителем нанимателя (работодателем) путем суммирования баллов по следующим показателям:

1) период пребывания в классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях, присвоенных на федеральной государственной службе (в том числе гражданской), и (или) в классных чинах, присвоенных на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации, муниципальной службе, – 1 балл за каждый год пребывания в указанных классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях;

2) наличие государственных наград (почетных званий Российской Федерации) за достижения в профессиональной деятельности, профессиональный опыт и специальные знания по которой необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, – 2 балла за каждую государственную награду;

3) наличие ученой степени по специальности, предусмотренной квалификационными требованиями, предъявляемыми к замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, – 2 балла за ученую степень кандидата наук, 3 балла за ученую степень доктора наук.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, если для замещаемой им должности муниципальной службы предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который присвоен муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы в пределах одной группы должностей очередной классный чин присваивается по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, если для замещаемой им должности муниципальной службы предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который присвоен муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на вышестоящую должность муниципальной службы, относящуюся к более высокой группе должностей, ему присваивается классный чин, являющийся низшим для этой группы должностей (если он выше, чем классный чин, который присвоен муниципальному служащему), без учета срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

При назначении муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы ему сохраняется ранее присвоенный классный чин.

7. Право на присвоение очередного классного чина возникает:

1) при решении вопроса о присвоении классного чина «референт муниципальной службы 3 класса», «советник муниципальной службы 3 класса», «муниципальный советник 3 класса» или «действительный муниципальный советник 3 класса» – после успешного завершения испытания либо по истечении трех месяцев после назначения на должность муниципальной службы, если испытание не устанавливалось;

2) при решении вопроса о присвоении иных классных чинов – по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

8. Для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине устанавливаются следующие сроки:

|  |  |
| --- | --- |
| Классный чин | Срок прохождения  муниципальной службы |
| действительный муниципальный советник 3 и 2 класса | три года |
| муниципальный советник 3 и 2 класса советник муниципальной службы 3 и 2 класса | два года |
| референт муниципальной службы 3 и 2 класса секретарь муниципальной службы 3 и 2 класса | один год |

Сроки прохождения муниципальной службы в иных классных чинах не устанавливаются.

Срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня его присвоения.

9. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе очередной классный чин муниципальному служащему присваивается в особом порядке:

1) до истечения срока прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем по истечении шести месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, – не выше классного чина, предусмотренного для данной должности муниципальной службы;

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

При присвоении классного чина в особом порядке муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы на основании срочного трудового договора, квалификационный экзамен не проводится.

10. Классный чин не присваивается муниципальному служащему:

1) имеющему дисциплинарное взыскание;

2) в отношении которого возбуждено уголовное дело;

3) не сдавшему квалификационный экзамен, если сдача квалификационного экзамена является обязательным условием присвоения ему классного чина.

11. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при новом поступлении гражданина на муниципальную службу (в том числе при переводе в другой орган местного самоуправления или муниципальный орган).

Вопрос о присвоении очередного классного чина муниципальному служащему, вновь поступившему (переведенному) на муниципальную службу, решается в соответствии с частью 6 настоящей статьи.

12. Со дня присвоения классного чина муниципальный служащий имеет право на получение оклада за классный чин в соответствии с присвоенным ему классным чином.

(В редакции решений Собрания представителей от 28.02.2008г. №197, от 26.02.2009г.№153, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 8. Муниципальный служащий**

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

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению Администрации муниципального района, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

**Статья 9. Основные права и обязанности 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](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73DE8EA5EBB81A42E9C03FEF797C83F074C5120E00F3DC6aFSAL), [законодательством](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par330) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации 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](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73DE8EA5EBB81A42E9C03FEF797C83F074C5120E30Da3S7L), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Основные обязанности муниципального служащего:

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C436ECEC51EFD6A67FC90DaFSBL) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать [сведения](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530CF3DE2E15AB2DCAE26C50FFCaFS0L), составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные [законодательством](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73CEAE05EBE81A42E9C03FEF797C83F074C5120aES1L) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника 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 субъекта Российской Федерации, 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.

(В редакции решений Собрания представителей от 28.02.2008г. №197, от 26.02.2009г.№153, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. [Порядок](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530CF38EDE853B2DCAE26C50FFCF098972800055D21E00F34aCS3L) прохождения диспансеризации, [перечень](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530CF38EDE853B2DCAE26C50FFCF098972800055D21E00D33aCS5L) таких заболеваний и [форма](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530CF38EDE853B2DCAE26C50FFCF098972800055D21E00D32aCS8L) заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным [законом](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par250), Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73CEAE05EBE81A42E9C03FEF797C83F074C5120aES1L) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой муниципального образования.

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

( В редакции решения Собрания представителей от 26.02.2009 г. №85, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 11. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73CE9EB5FBD81A42E9C03FEF797C83F074C5120E00D3CC1aFSAL) Российской Федерации;

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

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

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C33BECE05FB2DCAE26C50FFCF098972800055D21E00F34aCS0L) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73CEAE05EBE81A42E9C03FEF797C83F074C5123aES8L), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

( В редакции решения Собрания представителей от 26.02.2009 г. № 85, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 111. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.

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 5 части 1 статьи 1](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par161)0 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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, 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](consultantplus://offline/ref=6F733F8DB6BB21832D939D14B091C530C73CE9EB5FBD81A42E9C03FEF797C83F074C5120E00D36C4aFS9L) Российской Федерации.

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

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

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

( Введена решением Собрания представителей от 26.02.2009 г. № 85, от 27.09.2012г. № 22)

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

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

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 субъектов Российской Федерации.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются [сведениями](consultantplus://offline/ref=FF0BAC6DE8DA98C006BDAE362410C1AFD7C338B778541A48D81ED2BFE08E895C69E6CCD7347E2BsDD1G) конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к [сведениям](consultantplus://offline/ref=FF0BAC6DE8DA98C006BDAE362410C1AFDBC536B67D541A48D81ED2BFsED0G), составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

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

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

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

(В редакции решения Собрания представителей от 26.02.2009 г. № 85, от 27.09.2012г. № 22, от 28.02.2013 № 7)

**Статья 13. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане РФ, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением , при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 10 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) #G0собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения 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.

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением (приказом) Главы Администрации муниципального района (или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя)) о назначении на должность муниципальной службы.

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

( В редакции решения Собрания представителей от 26.02.2009 г. №85)

**Статья 14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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 Положением «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы», принимаемым Решением Собрания представителей Гаврилов -Ямского муниципального района.

**Статья 15. Аттестация муниципальных служащих**

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Гаврилов -Ямского района утверждается постановлением Главы Администрации муниципального района в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

**Статья 16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 1](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par152)0, [1](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par174)1, [11.1](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par205) и [1](file:///C:\Users\USER\AppData\Local\Temp\Temp1_ReshSP252_2007.zip\ReshSP252_2007.doc#Par226)2 настоящего Положения;

4) Применение 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.

( В редакции решения Собрания представителей от 17.09.2009 г. № 128, от 27.09.2012г. № 22)

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

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

**Статья 18. 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 ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с федеральным законом и законом Ярославской области.

Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Ярославской области.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы(государственной службы), но не более 10 календарных дней.

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

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

(В редакции решений Собрания представителей от 28.02.2008 г.№197, от 26.02.2009 г. №85, от 21 07.2009 г.№ 112)

**Статья 19. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

1) должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

1.1) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за допуск к государственной тайне на постоянной основе (устанавливается в соответствии с федеральным законодательством в зависимости от степени секретности сведений, к которым имеет доступ муниципальный служащий);

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячного денежного поощрения;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальной помощи.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области.

2. Органы местного самоуправления муниципального района самостоятельно определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных законом Ярославской области, и порядок их осуществления устанавливаются нормативным правовым актом, издаваемым Собранием представителей Гаврилов - Ямского муниципального района.

Размер оплаты труда муниципальных служащих района устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Ярославской области.

( В редакции решений Собрания представителей от 28.02.2008 г.№197, от 17.12.2009 г.№153)

**Статья 20.** **Поощрение муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трехкратного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;

4) поощрение Губернатором Ярославской области;

5) награждение наградами Ярославской области;

6) награждение наградами Российской Федерации;

7) присвоение очередного классного чина в особом порядке.

2. Муниципальными нормативными правовыми актами, издаваемыми представительными органами муниципальных образований Ярославской области, могут устанавливаться иные виды поощрения муниципальных служащих соответствующего муниципального образования Ярославской области.

3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1, 2, 3 части 1 и частью 2 настоящей статьи принимается руководителем органа местного самоуправления по представлению непосредственного руководителя. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1, 2, 3 части 1 и частью 2 настоящей статьи, производится за счет средств местных бюджетов в порядке и размерах, установленных руководителем органа местного самоуправления в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 4, 5 и 6 части 1 настоящей статьи принимается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

5. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктом 7 части 1 настоящей статьи принимается в порядке, установленном статьей 7² настоящего Положения.

(В редакции решения Собрания представителей от 17.12.2009 г. № 153, от 27.09.2012г. № 22)

**Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего.**

1.Муниципальный служащий имеет право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей.

2. Муниципальный служащий при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет и замещении должности муниципальной службы в Ярославской области не менее 12 полных месяцев имеет право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы в Гаврилов - Ямском муниципальном районе по следующим основаниям:

1) расторжение трудового договора по соглашению сторон;

2) истечение срока трудового договора;

3) расторжение трудового договора по инициативе работника;

4) переход на выборную работу (должность);

5) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

6) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

7) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

8) сокращения численности или штата муниципальных служащих;

9) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

10) восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

11) признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

12) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации;

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

14) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 10 и 11 настоящего Положения.

Муниципальный служащий при увольнении с муниципальной службы по основаниям предусмотренным п. 1 (за исключением случаев увольнения с высшей должности муниципальной службы), п. 2 (за исключением случаев истечения срока трудового договора (служебного контракта) в связи с прекращением полномочий лицами, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которых учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), п. 3 (за исключением случаев увольнения с высшей должности муниципальной службы), п. 5, п. 9 и п. 13 настоящей статьи, имеет право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности он имел право на трудовую пенсию по старости (инвалидности) и непосредственно перед увольнением замещал должность муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

Муниципальный служащий при увольнении с муниципальной службы по основаниям предусмотренным п. 1 (в случае увольнения с высшей должности муниципальной службы), п. 2 (в случае истечения срока трудового договора (служебного контракта) в связи с прекращением полномочий лицами, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которых учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), п. 3 (в случае увольнения с высшей должности муниципальной службы), п. 4 (в случае перехода на выборную работу (должность), п.6 и п.7, п. 8, п. 10, п. 11 и п.12, п. 14 (в случае признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу) настоящего Положения, имеет право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением он замещал должность муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения должностей муниципальной службы составляет не менее 12 полных месяцев.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». Пенсия за выслугу лет, установленная к трудовой пенсии по старости, назначается пожизненно. Пенсия за выслугу лет, установленная к пенсии по инвалидности, назначается на срок, на который определена инвалидность.

4. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих.

5. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с частью 7 настоящей статьи.

6. При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном частью 5 настоящей статьи, не учитываются суммы фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи и на увеличение указанного фиксированного базового размера в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы, размер доли страховой части трудовой пенсии по старости, исчисленной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» исходя из расчетного пенсионного капитала, сформированного за счет общей суммы страховых взносов, поступивших за застрахованное лицо в Пенсионный фонд Российской Федерации после назначения пенсии за выслугу лет за период не менее 12 полных месяцев работы и (или) иной деятельности, включая суммы ее увеличения в связи с индексацией (дополнительным увеличением) и перерасчетом (корректировкой) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», а также суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

7. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного заработка муниципального служащего, индексируемого на день обращения за назначением указанной пенсии.

Размер среднемесячного заработка определяется в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом, и не может превышать 2,8 должностного оклада (одного денежного вознаграждения), установленного муниципальному служащему на день исчисления среднемесячного заработка.

Среднемесячный заработок муниципального служащего по выбору гражданина, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, исчисляется:

1) на день его увольнения с муниципальной службы по основанию, указанному в заявлении о назначении пенсии за выслугу лет;

2) на день достижения им возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

При наличии у гражданина нескольких оснований для назначения ему пенсии за выслугу лет, она назначается по одному из оснований по его выбору.

8. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему включаются в установленном порядке периоды службы, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

9. Порядок установления, прекращения, приостановления, возобновления, расчета, перерасчета и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается муниципальным нормативным правовым актом.

10. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с учетом положений, предусмотренных настоящей статьей, при изменении трудовой пенсии, с учетом которой установлен размер пенсии за выслугу лет, или при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих.

11. Выплата пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением осуществляется за счет средств, предусмотренных в местных бюджетах на финансирование социальной политики.

(В редакции решений Собрания представителей от 17.12.2009 г.№153, от 23.12.2010 г. № 53)

**Статья 22. Реестр муниципальных служащих**

1. В Администрации муниципального района 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.