



РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН  
ПЕСЧАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

**РЕШЕНИЕ**

5 сессии

3 пленарного заседания

01 созыва

от 27 ноября 2014 года

№ 35

Об утверждении Положения  
о муниципальной службе в  
муниципальном образовании  
Песчановское сельское поселение  
Бахчисарайского района Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

**ПЕСЧАНОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение с приложением на сайте Песчановского сельского совета и информационном стенде Песчановского сельского совета.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по курорту, законности, безопасности, охране общественного порядка и правам человека, депутатской этике, мандатную.

Председатель Песчановского сельского совета



Е.Н.Кузнецова



Приложение  
к решению Песчановского сельского совета  
от 27 ноября 2014г. № 35  
V сессии III пленарное заседание



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной службе в муниципальном образовании**  
**Песчановское сельское поселение**

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, регулирующими вопросы муниципальной службы, муниципальными нормативными правовыми актами, регламентирующими прохождение муниципальной службы и Уставом муниципального образования Песчановское сельское поселение и устанавливает порядок организации прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Песчановское сельское поселение (далее – Песчановское сельское поселение), правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления Песчановского сельского поселения.

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Муниципальная служба**

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 Песчановского сельского поселения.

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

3. Представителем нанимателя (работодателя) может быть Глава Песчановского сельского поселения – Председатель Песчановского сельского совета.

**Статья 2. Правовая основа муниципальной службы**

1. Муниципальная служба в Песчановском сельском поселении осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от



02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, конституцией Республики Крым, Законом Республики Крым № 54-ЗРК от 08.08.2014 г. «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым № 76-ЗРК от 16.09.2014 г. «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом Песчановского сельского поселения и иными муниципальными нормативными правовыми актами.

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

### **Статья 3. Основные принципы муниципальной службы**

1. Основными принципами муниципальной службы в Песчановском сельском поселении являются:

- 1) Приоритет прав и свобод человека и гражданина.
- 2) Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.
- 3) Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.
- 4) Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.
- 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) Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.
- 7) Стабильность муниципальной службы.
- 8) Внепартийность муниципальной службы.
- 9) Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.
- 10) Взаимодействие и сотрудничество с общественными объединениями и гражданами.



#### **Статья 4. Должности муниципальной службы**

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

2. Должности муниципальной службы в Песчановском сельском поселении устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в РФ и Республики Крым а также муниципальными нормативными правовыми актами Главы Песчановского сельского поселения.

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 регулирующие иные трудовые отношения.

#### **Статья 5. Классификация и перечень должностей муниципальной службы в Песчановском сельском поселении**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

#### **Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Песчановском сельском поселении**

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по



специальности, направлению подготовки, 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 Республики Крым.

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

1) к уровню профессионального образования:

для высших, главных и ведущих должностей – наличие высшего образования;

для старших и младших должностей – наличие высшего образования или среднего или профессионального образования

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

для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на главных и ведущих должностях муниципальной службы – не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки – не менее 5 лет;

для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки – не менее двух лет;

для ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

для старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляется.

3) к профессиональным знаниям и навыкам- для всех должностей знание:

Государственного языка Российской Федерации;

Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 02.03.2007 г. 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Конституции Республики Крым;

Закона Республики Крым от 08.08.2014 г. № 54-ЗРК «О местном самоуправлении в Республике Крым»;



Законом Республики Крым от 16.09.2014 г. «О муниципальной службе в Республике Крым»;

Устава муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым;

нормативно-правовых актов применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;

основ делопроизводства и делового общения;

в сфере информационно-коммуникационных технологий.

### **Статья 7. Классные чины муниципальных служащих**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

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

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

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

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

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

### **Статья 8. Порядок присвоения и сохранения классного чина**

#### **муниципального служащего**

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

## **Раздел 2. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

### **Статья 9. Муниципальный служащий Песчановского сельского поселения**

1. Муниципальным служащим Песчановского сельского поселения является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными нормативными



правовыми актами Песчановского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Песчановского сельского поселения.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Песчановского сельского совета, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

## **Статья 10. Основные права муниципального служащего Песчановского сельского поселения**

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, предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

3) Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

7) Повышение квалификации в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом за счет средств бюджета Песчановского сельского поселения.

8) Защиту своих персональных данных.

9) 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) Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для



защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов.

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

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

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

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

15) Иные права, установленные законодательством и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Песчановского сельского поселения.

10.2. Муниципальный служащий Песчановского 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 Песчановского сельского поселения**

### **1. Муниципальный служащий обязан:**

1) Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Республики Крым, иные нормативные правовые акты Республики Крым, Устав поселения, иные муниципальные нормативные правовые акты Песчановского сельского поселения 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 Песчановского сельского поселения нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией.

5) Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего



исполнения должностных обязанностей.

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Крым, 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 Песчановском сельском поселении**

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 ограничено 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.

5) Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой Песчановского 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.

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 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.

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

### **Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой**

#### **В Песчановском сельском поселении**

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 нормативным правовым актом в соответствии с федеральными законами, законами Республики Крым, 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, 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.

3) Заниматься предпринимательской деятельностью.

4) Быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления Песчановского сельского поселения, в котором 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 Песчановского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации.

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.

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

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

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

10) Принимать без письменного разрешения Главы Песчановское 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.

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 Песчановского 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.

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. 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.

#### **Статья 14. 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, Республики Крым, Песчановского сельского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Крым, Песчановского сельского поселения.

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 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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.

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, пайи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

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.

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.

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

#### **Статья 15. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

- |   |           |                          |
|---|-----------|--------------------------|
| 1.Муниципальному  | служащему | гарантируются:           |
| 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии | с         | должностной инструкцией; |
| 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;             |           |                          |
| 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности                     |           |                          |



рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

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

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

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

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

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему представляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Уставом Песчановского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым могут быть предоставлены дополнительные гарантии в соответствии с законами Республики Крым.

## **Статья 16. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны 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 Республики Крым.

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 Республики Крым.

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 Республики Крым, муниципальными нормативными правовыми актами Песчановского сельского поселения.

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.

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. 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.

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, 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 Республики Крым.

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

### **Раздел 3. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

#### **Статья 17. Право поступления на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в статье 6 настоящего Положения для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 12 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

3) Паспорт.

4) Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт)



закключается 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 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.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 4 статьи 17 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением (приказом) главы администрации Песчановского сельского поселения (или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

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



муниципального образования.

**Статья 18. Конкурс на замещение должности муниципальной службы  
в Песчановском сельском поселении**

1. При замещении должности муниципальной службы в Песчановском 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.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым решением Песчановского сельского совета в установленном порядке.

**Статья 19. Аттестация муниципальных служащих  
в Песчановском сельском поселении**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципальных служащих осуществляется в соответствии с Федеральным Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Республики Крым № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым». Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года аттестационной комиссией, формируемой Главой Песчановского сельского поселения.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Песчановского сельского совета в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Республики Крым.

**Статья 20. 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 12, 13, 14, 14.1, 15 настоящего Положения.

4) Применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

#### **Статья 21. Рабочее (служебное) время муниципального служащего**

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

#### **Статья 22. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней в соответствии с федеральным законом. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет, а также в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и нормативными правовыми актами Песчановского сельского совета.

#### **Статья 23. Оплата труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законами Республики Крым.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования Песчановское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и работников,



осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

#### **Статья 24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

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

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет определяются муниципальным нормативным правовым актом Песчановского сельского совета.

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.

4. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законодательством «О муниципальной службе в РФ».

#### **Статья 25. Финансирование муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Песчановского сельского поселения.

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

#### **Статья 26. Поощрение муниципального служащего**

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.



## **Статья 27. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.**

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

## **Статья 28. Порядок введения в действие настоящего Положения.**

Настоящее Положение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Песчановского сельского совета \_\_\_\_\_ Е.Н.Кузнецова

