**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **СЕВСКИЙ РАЙОН**

 **ПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

от 20.02.2023 г. № 61

 с.Пушкино

**Об утверждении Положения о муниципальной**

**службе в МО «Пушкинское сельское поселение»**

Согласно Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», Закона Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Устава Пушкинского сельского поселения, Пушкинский сельский Совет народных депутатов

 **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Пушкинское сельское поселение» (приложение 1).
2. Признать утратившим силу решение Пушкинского сельского Совета народных депутатов от 16.02.2016 г. № 42 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в МО «Пушкинское сельское поселение».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и обнародования в установленном порядке.

Глава Пушкинского сельского поселения О.А.Левченко

 Приложение № 1

 к решению Пушкинского

 сельского Совета народных

 депутатов от 20.02.2023 г №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в муниципальном образовании**

**Пушкинское сельское поселение**

 Настоящее Положениео муниципальной службе в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение (далее по тексту - Положение) устанавливает особенности организации муниципальной службы, определяет правовое положение муниципальных служащих в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение.

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**

 Для целей настоящего Положения применяются основные понятия, предусмотренные [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902030664) "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской 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 муниципальное образование «Пушкинское сельское поселение», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) глава администрации Пушкинского сельского поселения в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате и структурных подразделениях администрации.

 3. Представителями нанимателя (работодателями) являются:

 1) Председатель Собрания депутатов - глава Пушкинского сельского поселения (далее Глава поселения) в отношении муниципального служащего главы администрации Пушкинского сельского поселения, назначенного по контракту (далее глава администрации);

 2) Глава администрации, в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате местной администрации, отраслевых (функциональных) органах местной администрации.

 4. В соответствии с уставом муниципального образования «Пушкинское сельское поселение», нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, правовыми актами главы администрации полномочия представителя нанимателя (работодателя) могут быть делегированы частично или полностью муниципальному служащему, замещающему в аппарате местной администрации, отраслевом (функциональном) органе местной администрации высшую или главную должность муниципальной службы.

**Статья 3. Правовая основа муниципальной службы**

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании «Пушкинское сельское поселение» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Брянской области «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Пушкинского сельского поселения, решениями Совета народных депутатов Пушкинского сельского поселения, решениями, принятыми на сходах граждан, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

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

**Статья 4. Основные принципы муниципальной службы**

1. 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. Должность муниципальной службы поселения – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования «Пушкинское сельское поселение», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

 2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение ([приложение](http://docs.cntd.ru/document/974009767) № 1 к настоящему Положению).

 3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение.

4.В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Пушкинского сельского поселения в штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления (далее работники), не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

 5. Штатное расписание администрации Пушкинского сельского поселения утверждается главой администрации Пушкинского сельского поселения.

**Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

 Реестр должностей муниципальной службы в Пушкинском сельском поселении представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

**Статья 7. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области**

 Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Брянской области устанавливается приложением № 2 к настоящему Положению.

**Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе следующих типовых квалификационных требований:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет, а для граждан, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы – выс­шее образование;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы – выс­шее образование (для замещения должностей муниципальной службы в орга­нах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего про­фессионального образования);

5) для замещения младших должностей муниципальной службы – выс­шее образование или среднее профессиональное образование.

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

2.2. В случае если должностной инструкцией муниципального служа­щего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специально­сти, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

 2.3. В случае если должностной инструкцией муниципального служа­щего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специаль­ности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответст­вует квалификационным требованиям для замещения должности муници­пальной службы.

3. В случае если лицо назначается на должность главы администрации Пушкинского сельского поселения по контракту, Уставом муниципального образования могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации Пушкинского сельского поселения.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

4.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

4.3. паспорт;

4.4. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4.5. документ об образовании;

4.6. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

4.8. документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

4.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4.10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

4.11. сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4.12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

6. 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.

7. 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 Федеральным законом.

8. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом субъекта Российской Федерации.

**Глава** **II**. **Основы правового статуса муниципального служащего**

**Статья 9. Муниципальный служащий**

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

2. Правовой статус муниципального служащего возникает у гражданина с момента заключения трудового договора (контракта) и замещения должности муниципальной службы, предусмотренной штатным расписанием органа местного самоуправления, органа администрации.

**Статья 10. Удостоверение муниципального служащего**

 1. Муниципальный служащий имеет соответствующее удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия муниципального служащего, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

 2. Положение об удостоверениях, их образцы и описание устанавливаются правовыми актами муниципального образования.

**Статья 11. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно – технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

6) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

7) посещение в установленном порядке в целях реализации должностных прав и исполнения должностных обязанностей организаций всех организационно-правовых форм;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

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

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Статья 12. Обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Брянской области и областные законы, Устав муниципального образования «Пушкинское сельское поселение» и иные муниципальные правовые акты;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих 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, 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 законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и другими федеральными законами;

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

12) гражданин Российской Федерации, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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*,* в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы:

а) имеет право замещать должности и выполнять работу на условиях гражданско-правового договора в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции по управлению этими организациями входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации Пушкинского сельского поселения;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом «а» настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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, областных законов и иных нормативных правовых актов, 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.

**Статья 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации 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 администрации 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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены»;

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 и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

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

**Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность 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;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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 Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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 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, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

 **Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. В [части 1](#Par0) настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в [части 1](#Par0) настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

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

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

**Статья 16. Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов**

 1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение, в порядке, определяемом настоящей статьей и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

 2. Комиссия образуется муниципальным правовым актом муниципального образования Пушкинское сельское поселение. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.
 В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
 Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
 Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании Пушкинское сельское поселение, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

 3. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

 1) представителя (представителей) научных организаций и
образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

 2) представителя общественного совета при органе местного самоуправления;

 3) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

 4) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

 4. В муниципальном образовании может образовываться одна комиссия, которая будет осуществлять рассмотрение вопросов, относящихся к ее компетенции, в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления.

 Образование указанной комиссии определяется в порядке, предусмотренном настоящей статьей.

 5. Решение об образовании комиссии, указанной в пункте 4 настоящей статьи, а также состав комиссии и порядок ее работы устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом муниципального образования.

 6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) сельского поселения, рассматриваются представительным органом соответствующего муниципального образования в порядке, определенном муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

 При этом для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих указанные должности, представительным органом муниципального образования могут привлекаться представители, указанные в пункте 3 настоящей статьи.

**Статья 17. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

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

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации Пушкинского сельского поселения по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной Администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной Администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Статья 18. **Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

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

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

2. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [части 1](#Par4) настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [частью 1](#Par4) настоящей статьи.

**Статья 19. Поощрение муниципального служащего**

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

 1) награждение почетной грамотой;

 2) объявление благодарности;

 3) награждение ценным подарком;

 4) выдача денежной премии;

 5) иные поощрения в соответствии с федеральным законодательством.

 Поощрения муниципальных служащих заносятся в их трудовые книжки.
 2. Награждение почетной грамотой производится в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами.
 3. Объявление благодарности, награждение ценным подарком, выдача денежной премии производится руководителем органа местного самоуправления, иного муниципального органа и оформляется изданием соответствующего правового акта. Награждение ценным подарком или выдача денежной премии может также осуществляться в случае награждения муниципального служащего почетной грамотой одновременно с таким награждением.

**Статья 20. 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, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

**Статья 21. Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

 1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального [закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), применяются в порядке, установленном статьей 27.1 данного федерального закона, не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

 2. Копия правового акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

 3. Муниципальный служащий вправе обжаловать правовой акт о применении взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 22. Дополнительные гарантии для муниципального служащего**

 1. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему должна быть предложена, в случае наличия соответствующей вакансии, другая должность муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

 2. При невозможности трудоустройства муниципальный служащий, заключивший трудовой договор на неопределенный срок, может быть направлен на переподготовку (переквалификацию) в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальным правовым актом, за счет средств местного бюджета с сохранением на период переподготовки денежного содержания по занимаемой ранее должности и непрерывного трудового стажа с последующим предоставлением возможности замещения соответствующей должности муниципальной службы.

 При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращении штата муниципальному служащему выплачивается средний заработок по ранее занимаемой должности в течение трех месяцев (без зачета выходного пособия). В этом случае муниципальный служащий, в соответствии с муниципальными правовыми актами о создании кадрового резерва на муниципальной службе, остается в течение года в реестре муниципальных служащих муниципального образования с указанием "в резерве".
 Муниципальный служащий, находящийся в резерве, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с его квалификацией.

 3. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением численности или штата муниципальному служащему в порядке, установленном федеральным законодательством, государственная пенсия может быть оформлена досрочно.
 3.1. Муниципальному служащему, замещающему высшую должность муниципальной службы, в порядке и на условиях, установленных нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования может быть предоставлена один раз за весь период муниципальной службы единовременная субсидия на приобретение жилой площади за счет средств местного бюджета.

 4. Помимо гарантий, предусмотренных [статьей 23 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) и пунктами 1-3.1 настоящей статьи, уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

**Статья 23. Денежное содержание 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 из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

 2. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

 а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

 б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

 в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

 г) ежемесячное денежное поощрение;

 д) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

 3. К иным дополнительным выплатам относятся:
 а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
 б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих один раз в календарном году.

4. Муниципальное образование «Пушкинское сельское поселение» самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Пушкинского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области.

5.Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Брянской области. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Статья 24. Отпуск муниципального служащего**

 1. Муниципальному служащему, помимо ежегодного основного оплачиваемого отпуска, предусмотренного [статьей 21 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), дополнительных оплачиваемых отпусков, в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Брянской области, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

 2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет для муниципального служащего составляет:

 - при стаже муниципальной службы от 1 до 3 лет - 3 календарных дня;

 - при стаже муниципальной службы свыше 3 лет - 1 день за каждый проработанный год, но не более 15 календарных дней.

 3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, как правило, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

**Статья 25. 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 Брянской области.

 2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с приложением № [2](http://docs.cntd.ru/document/974009767) к настоящему Положению, устанавливающим соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Брянской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Брянской области.

**Статья 26. Стаж муниципальной службы**

 1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы, предусмотренные частью первой [статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).
 2. Помимо периодов работы, предусмотренных частью первой [статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664), в стаж муниципальной службы засчитываются периоды работы, предусмотренные Положением об отдельных периодах работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы, и порядке исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него отдельных периодов трудовой деятельности (приложение 3 к настоящему Положению).
 3. Исчисление стажа муниципальной службы и зачет в него периодов работы, предусмотренных пунктом 2 настоящей статьи, осуществляется в соответствии с Положением об отдельных периодах работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы, и порядке исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него отдельных периодов трудовой деятельности ([приложение 3 к настоящему Положению](http://docs.cntd.ru/document/974009767)).
 4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

**Статья 27. 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 муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

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

**Статья 28. Аттестация муниципальных служащих**

 1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы, в порядке, предусмотренным муниципальным правовым актом.

 2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом (Приложение № 5 к настоящему Положению).

**Статья 29.** **Классные чины** **муниципальных служащих**

 1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена или аттестации и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

 2. Квалификационный экзамен для присвоения классного чина, в том числе очередного, проводит не реже одного раза в шесть месяцев аттестационная или специально создаваемая в соответствии с муниципальным правовым актом квалификационная комиссия в следующих случаях:

 - по инициативе муниципального служащего без последующего перевода его на другую должность муниципальной службы;

 - при переводе муниципального служащего на должность муниципальной службы иной группы или иной специализации;

 - при назначении впервые на должность муниципальной службы.
 Рекомендация указанной в настоящем пункте комиссии по результатам квалификационного экзамена служит основанием для принятия соответствующим руководителем органа местного самоуправления, иного муниципального органа решения о присвоении в установленном порядке муниципальному служащему классного чина.

 3. Порядок проведения квалификационных экзаменов, аттестации муниципальных служащих устанавливается нормативными правовыми актами муниципального образования аналогично порядку, установленному для государственных гражданских служащих области.
 4. При приеме гражданина на муниципальную службу в случае установления для него испытания, предусмотренного законодательством, по окончании установленного срока испытания при отсутствии у муниципального служащего классного чина, а также при удовлетворительном результате испытания проводится квалификационный экзамен, по результатам которого муниципальному служащему присваивается классный чин в соответствии с настоящей статьей.
 5. Квалификационный экзамен может быть проведен по инициативе муниципального служащего для присвоения ему по результатам указанного экзамена очередного классного чина без обязательного перевода на другую должность муниципальной службы области.

 6. Муниципальным служащим могут быть присвоены следующие классные чины:

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

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

 - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;
 - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.
 7. Присвоение классных чинов муниципальным служащим производится в соответствии с установленными настоящим Законом квалификационными требованиями к муниципальным служащим и замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в порядке, предусмотренном приложением № 4 к настоящему Положению.

**Статья 30. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

3. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", настоящим Областным законом и муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

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

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

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

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

5. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с Уставом Пушкинского сельского поселения и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

**Глава 7. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Статья 31. **Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с принятием решений о работе лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, заключением трудового договора, исполнением лицами, замещающими муниципальные должности, своих трудовых обязанностей и выходом их на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу и на работу соответственно муниципальных служащих и работников, прохождением муниципальной службы и работы, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы и исполнением должностной инструкции, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего и работника с муниципальной службы и работы, выходом на пенсию, и оформление соответствующих документов;

5) ведение трудовых книжек и личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, муниципальных служащих и работников;

6) ведение учета рабочего (служебного) времени, оформление больничных листов и актов о несчастных случаях;

7) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

8) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальным служащим;

9) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

10) проведение аттестации муниципальных служащих. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих.

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

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

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

14) консультирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников по правовым и иным вопросам муниципальной службы и трудового законодательства;

15) организацию дополнитель­ного профессионального образования муниципальных служащих;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

17) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам ведения воинского учета, предоставления статистической отчетности, оформления и выдачи страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и областными законами.

**Статья 32. Персональные данные муниципального служащего**

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

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

**Статья 33. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

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

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

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

**Статья 34. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании**

1. В Пушкинском сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих. Сведения о всех муниципальных служащих вносятся в 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.

**Статья 35. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

**Статья 36. Кадровый резерв на муниципальной службе**

1. В Пушкинском сельском поселении может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

 Приложение 2

 к Положению о муниципальной службе

 в муниципальном образовании

 Пушкинское сельское поселение

 от 20.02.2023 г. №

**РЕЕСТР**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**ПУШКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РАЗДЕЛ 1

Должности муниципальной службы

1. **Высшие должности**

 Глава администрации

1. **Старшие должности**

 Ведущий специалист

 Приложение 3

 к Положению о муниципальной службе

 в муниципальном образовании

 Пушкинское сельское поселения

 от 20.02.2023 г. №

**Соотношение должностей**

**муниципальной службы Пушкинского сельского поселения и должностей государственной гражданской службы Брянской области**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности муниципальной службы | Соответствующая должность государственной гражданской службы |
| Ведущий специалист | Ведущий специалист (категория «специалисты», «обеспечивающие специалисты»- старшая группа должностей) |
| Глава сельского поселения | Глава администрации (категория «руководители» - главная группа должностей) |

 Приложение 4

 к Положению о муниципальной службе

 в муниципальном образовании

 Пушкинского сельского поселения

 от 20.02.2023 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

об отдельных периодах работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы, и порядке исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него отдельных периодов трудовой деятельности

1. Настоящее Положение определяет отдельные периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы на основании Закона Брянской области "О муниципальной службе в Брянской области", а также порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него отдельных периодов работы (службы), предусмотренных настоящим Положением.

2. В стаж муниципальной службы муниципальных служащих включаются следующие периоды работы (службы):

2.1. Периоды работы (службы) по 31 декабря 1991 года:

а) в аппаратах Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления Президента СССР и Президента РСФСР, органах государственного управления при Президенте СССР и Президенте РСФСР, а также в аппаратах президентов других союзных республик;

б) в Верховном Совете СССР и Президиуме Верховного Совета СССР, Верховных Советах и президиумах Верховных Советов союзных и автономных республик, краевых и областных Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся), Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся) автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

в) в Совете Министров СССР, Кабинете Министров СССР, Комитете по оперативному управлению народным хозяйством СССР, Межреспубликанском (Межгосударственном) экономическом комитете, органах государственного управления Совета Министров СССР и органах государственного управления при Совете Министров СССР, Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, органах государственного управления Советов Министров (правительств) союзных и автономных республик, органах государственного управления при Советах Министров (правительствах) союзных и автономных республик, исполнительных комитетах краевых, областных Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся), исполнительных комитетах Советов народных депутатов автономных областей и автономных округов, исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов (Советов депутатов трудящихся);

г) в министерствах и ведомствах СССР, союзных и автономных республик и их органах управления на территории СССР;

д) в дипломатических представительствах СССР и союзных республик, торговых представительствах и консульских учреждениях СССР, представительствах министерств и ведомств СССР за рубежом;

е) в Комитете конституционного надзора СССР, Контрольной палате СССР, органах народного контроля, государственном арбитраже, суде и органах прокуратуры СССР;

ж) в советах народного хозяйства всех уровней;

з) в государственных объединениях союзного, союзно-республиканского и республиканского подчинения, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

и) в государственных концернах, ассоциациях, иных государственных организациях, созданных решениями Совета Министров СССР или Советов Министров (правительств) союзных республик;

к) в международных организациях за рубежом, если перед работой в этих организациях работник работал в органах государственной власти и управления;

л) в постоянном представительстве СССР в Совете Экономической Взаимопомощи, аппарате Совета Экономической Взаимопомощи и органах Совета Экономической Взаимопомощи.

2.2. Периоды работы в ЦК КПСС, ЦК КП союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах (включая периоды работы на должностях в парткомах на предприятиях, в организациях и учреждениях), на должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года (дня введения в действие в новой редакции статьи 6 Конституции (Основного Закона) СССР).

2.3. Периоды работы в центральных профсоюзных органах Союза ССР, профсоюзных органах союзных республик, краев, областей, городов, районов, районов в городах и их аппаратах, на должностях в профкомах органов государственной власти и управления, не включая периоды работы в профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.

2.4. Периоды работы в ЦК ВЛКСМ, в ЦК ВЛКСМ союзных республик, крайкомах, обкомах, окружкомах, райкомах, горкомах и их аппаратах, а также на должностях в комитетах ВЛКСМ органов государственной власти и управления до 31 мая 1990 года.

2.5. Периоды работы (службы) с 1 января 1992 года до введения в действие Сводного перечня государственных должностей Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 32 "О государственных должностях Российской Федерации", и Реестра государственных должностей федеральных государственных служащих, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 11 января 1995 года N 33 "О Реестре государственных должностей федеральных государственных служащих", в РСФСР, Российской Федерации:

а) в Администрации Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) Президента Российской Федерации, государственных органах (органах) при Президенте Российской Федерации;

б) в Совете Безопасности Российской Федерации и его аппарате;

в) в федеральных органах законодательной (представительной) власти и их аппаратах, Контрольно-бюджетном комитете при Верховном Совете Российской Федерации, в органах народного контроля;

г) в Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и его аппарате, федеральных органах исполнительной власти и их территориальных органах, представительствах Российской Федерации и представительствах федеральных органов исполнительной власти за рубежом, дипломатических представительствах и консульских учреждениях Российской Федерации, а также в органах государственного управления (органах управления) при Правительстве Российской Федерации (Совете Министров - Правительстве Российской Федерации) и при федеральных органах исполнительной власти;

д) в Конституционном Суде Российской Федерации, Верховном Суде Российской Федерации, Высшем Арбитражном Суде Российской Федерации, федеральных судах (судах, государственном арбитраже), а также в прокуратуре Российской Федерации (органах прокуратуры) и их аппаратах;

е) в Центральной избирательной комиссии Российской Федерации и ее аппарате;

ж) в Счетной палате Российской Федерации и ее аппарате.

2.6. Периоды работы (службы) с 1 января 1992 года до 1 июня 1997 года (до вступления в силу Закона Брянской области "О государственной службе в Брянской области"):

а) в органах государственной власти и иных государственных органах Брянской области;

б) в органах государственной власти других субъектов Российской Федерации и иных государственных органах, образованных в соответствии с конституциями (уставами) субъектов Российской Федерации;

в) в высших государственных органах автономных республик, в местных государственных органах (краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах);

г) в государственных учреждениях, преобразованных в государственные органы при Правительстве Российской Федерации, государственные органы федеральных органов исполнительной власти, государственные органы при федеральных органах исполнительной власти, а также в государственных учреждениях, должности в которых были включены в перечни государственных должностей федеральной государственной службы, являющиеся соответствующими разделами Реестра государственных должностей государственной службы Российской Федерации.

2.7. Периоды военной службы граждан.

Время нахождения граждан на военной службе по контракту включается в стаж государственной службы государственного служащего из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения граждан на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

2.8. Периоды замещения гражданами Российской Федерации должностей в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных государствами - участниками Содружества Независимых Государств с участием Российской Федерации.

2.9. Время работы с 1 января 1992 года профсоюзных работников, освобожденных от замещения должностей в государственных органах вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая время работы освобожденных профсоюзных работников, избранных (делегированных) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, в соответствии с федеральным законом.

2.10. Периоды обучения муниципальных (государственных) служащих (работников) с отрывом от службы (работы) в учебных заведениях для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки (стажировки) в случае их направления на обучение:

а) федеральным государственным органом или государственным органом Брянской области при замещении государственной должности (для продолжения работы) в федеральном государственном органе или государственном органе Брянской области после окончания обучения;

б) органом государственной власти и управления, а также организациями и учреждениями, осуществлявшими в соответствии с законодательством Союза ССР и союзных республик отдельные функции государственного управления, при продолжении работы в указанных органах (организациях и учреждениях) после окончания обучения;

в) органом местного самоуправления при замещении должности (для продолжения работы) в органе местного самоуправления после окончания обучения.

2.11. Периоды работы граждан в должности руководителя (генеральный директор, директор (начальник, управляющий), председатель) государственного производственного предприятия (объединения).

2.12. Периоды работы граждан в должности руководителя колхоза, совхоза (председатель, директор).

2.13. Периоды замещения выборных должностей главы муниципального образования в муниципальных образованиях, расположенных (располагавшихся) на территории Брянской области, на непостоянной основе.

(п. 2.13 введен Законом Брянской области от 06.10.2008 N 77-З)

3. По заявлению муниципального служащего на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа, обладающего правом приема лица на должность муниципальной службы и увольнения с должности муниципальной службы, в стаж муниципальной службы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу и право на дополнительный отпуск, в порядке исключения могут включаться иные периоды работы, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

4. В порядке исключения иные отдельные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, опыт и знание по которой были необходимы муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, решением главы муниципального образования, которое оформляется одновременно с увольнением муниципального служащего, могут включаться в стаж муниципальной службы, дающий право на ежемесячную доплату к государственной пенсии (муниципальную пенсию за выслугу лет), по представлению руководителя органа местного самоуправления, иного муниципального органа соответствующего муниципального образования.

5. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы в соответствии с настоящим Положением, суммируются.

6. Стаж муниципальной службы исчисляется в следующем порядке:

а) кадровые либо иные уполномоченные службы органов местного самоуправления, иных муниципальных органов по месту службы муниципального служащего готовят на основании записей в трудовой книжке сведения о наличии стажа и представляют их в комиссию по исчислению стажа муниципальной службы, которая образовывается в соответствующем органе местного самоуправления, ином муниципальном органе;

б) комиссия по исчислению стажа муниципальной службы органа местного самоуправления, иного муниципального органа рассматривает сведения, представленные кадровой либо иной уполномоченной службой данного органа, и на основании настоящего Положения определяет стаж муниципальной службы муниципального служащего. Решение комиссии представляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа, обладающему правом приема лица на должность муниципальной службы и увольнения с должности муниципальной службы. Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается указанным руководителем по представленным комиссией по исчислению стажа муниципальной службы периодам работы (службы).

7. В случае несогласия муниципального служащего с решением об установлении ему стажа муниципальной службы оно может быть обжаловано в установленном порядке.

 Приложение 5

 к Положению о муниципальной службе

 в муниципальном образовании

 Пушкинского сельского поселения

 от 20.02.2023 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке присвоения и сохранении муниципальным

служащим классных чинов муниципальной службы

1. Настоящим Положением определяется порядок присвоения муниципальным служащим классных чинов муниципальной службы и сохранения присвоенных классных чинов муниципальной службы при переводе или поступлении муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы.

2. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом квалификационных требований к муниципальным служащим, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

3. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим после сдачи ими квалификационного экзамена или прохождения аттестации.

4. Классный чин муниципальной службы может быть первым или очередным.

Первый Классный чин муниципальной службы (далее, если не оговорено особо, - Классный чин) присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина. При этом в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения учитывается Классный чин, присвоенный ему на прежнем месте муниципальной службы.

5. Первыми классными чинами муниципальной службы (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

а) для группы младших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

б) для группы старших должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

в) для группы ведущих должностей муниципальной службы - старший советник муниципальной службы 3 класса;

г) для группы главных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

д) для группы высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

6. Первый классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

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

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса, советника муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

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

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

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

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

9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин муниципальной службы, если истек срок, установленный пунктом 8 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы, являющийся в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине. Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

10. Классные чины действительного муниципального советника 1, 2 и 3 класса присваиваются муниципальным служащим главой муниципального образования по представлению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

11. Классные чины референта муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, старшего советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, муниципального советника 1, 2 и 3 класса, кроме случая, установленного в пункте 11 настоящего Положения, присваиваются муниципальным служащим руководителем соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

12. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим правовым актом соответственно главы муниципального образования или руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

13. Классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему с даты проведения квалификационного экзамена или аттестации, по результатам которых было подтверждено соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям.

14. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе Классные чины муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения, для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

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

15. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин муниципальной службы, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если указанный классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

При присвоении классного чина учитывается продолжительность пребывания в имеющемся классном чине.

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

17. Присвоенный классный чин муниципальной службы 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 поступлении на муниципальную службу вновь.

 Приложение 6

 к Положению о муниципальной службе

 в муниципальном образовании

 Пушкинского сельского поселения

 от 20.02.2023 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о проведении аттестации муниципальных служащих**

**в МО Пушкинское сельское поселение**

**1. Общие положения**

 1. Аттестация муниципального служащего призвана способствовать совершенствованию деятельности органов местного самоуправления, (далее в настоящем типовом положении - муниципальных органов) по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой должности муниципальной службы, а также решению вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина.

**2. Организация проведения аттестации**

 1. Для проведения аттестации:

 - формируется аттестационная комиссия;

 - утверждается график проведения аттестации;

 - составляются списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

 - подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

 2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя
председателя, секретаря и членов комиссии. Руководитель муниципального органа вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов. В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой либо иной уполномоченной службы, юридической службы муниципальных органов, а также может включаться представитель соответствующего профсоюзного органа.

 Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем муниципального органа, обладающим правом приема лица на должность муниципальной службы и увольнения с должности муниципальной службы.

 3. График проведения аттестации утверждается указанным
руководителем муниципального органа и доводится до сведения каждого
аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала
аттестации.

 В графике указываются:

 - наименование муниципального органа, подразделения, в котором проводится аттестация;

 - дата и время проведения аттестации;

 - дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за такое представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

 4. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в
аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

 Отзыв должен содержать сведения о муниципальном служащем, мотивированную оценку его профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

 При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

 Кадровая либо иная уполномоченная служба муниципального органа
не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого
муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной
деятельности. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе
представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о
служебной деятельности за предшествующий период, а также заявление о
своем несогласии с представленным отзывом.

 5. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

 - замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

 - достигшие возраста 65 лет;

 - беременные женщины;

 - находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

**3. Проведение аттестации**

 1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего.

 В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

 Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего и в случае необходимости его непосредственного руководителя о служебной деятельности муниципального служащего. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период либо его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

 2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств
муниципального служащего применительно к его должностным
обязанностям и полномочиям должно быть объективным и
доброжелательным.

 Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (муниципальным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

 При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, а также организаторские способности.

 3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если
на нем присутствует не менее двух третей его членов.

 Решение об оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

 Проходящий аттестацию муниципальный служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

 4. По результатам аттестации муниципального служащего
аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует
муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

 Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости -рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

 5. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.
 Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно прилагаемому образцу. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

 Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.
 Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.
 Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

 6. Материалы аттестации передаются руководителю муниципального органа.
 7. По результатам аттестации руководитель муниципального органа принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

 Приложение

 к Положению о проведении

 аттестации муниципальных служащих

 в МО Пушкинское сельское поселение

 от 20.02.2023 г. №

 ОБРАЗЕЦ

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

**муниципального служащего**

|  |
| --- |
|  |
| 1. Фамилия, имя, отчество |
|  |
| 2. Год, число и месяц рождения |
| 3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, переподготовке |
| (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, ученая степень |
|  |
| ученое звание, документы о повышении квалификации, переподготовке)4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность |
|  |
| 5. Стаж муниципальной службы |
| 6. Общий трудовой стаж |
| 7. Классный чин, дата его присвоения  |
| 8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них |
|  |
|  |
| 9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией |
|  |
| 10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации |
|  |
| (выполнены, выполнены частично, не выполнены)11. Решение аттестационной комиссии |
|  |
| (соответствует занимаемой должности муниципальной службы; не соответствует занимаемой должности муниципальной службы) |
|  |
| 12. Количественный состав аттестационной комиссии |
| На заседании присутствовало членов аттестационной комиссии. |
| Количество голосов за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| 13. Примечания |
| Председатель аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (расшифровка подписи) |
| Заместитель председателя аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (расшифровка подписи) |
| Секретарь аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (расшифровка подписи) |
| Члены аттестационной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)  (расшифровка подписи)«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.(Дата проведения аттестации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
| С аттестационным листом ознакомился\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (подпись муниципального служащего и дата)М.П. |

 Приложение 7

 к Положению о муниципальной службе

 Пушкинского сельского поселения

 от 20.02.2023 г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке установления, выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности (глава администрации) и лицам замещавшим должности муниципальной службы в Пушкинском сельском поселении**

 1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Брянской области определяет порядок установления, выплаты и перерасчета ежемесячнойпенсии за выслугу лет, исходя из среднемесячного денежного содержания, установленного лицам, замещавшим на 9 декабря 1997 года и позднее выборные муниципальные должности, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Пушкинском сельском поселении.

1. Условия предоставления права на пенсию государственным гражданским служащим субъектов Российской Федерации и муниципальным служащим за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации и средств местных бюджетов определяются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления..

 2. . Федеральные государственные гражданские служащие при наличии стажа государственной гражданской службы не менее 15 лет и замещении должности федеральной государственной гражданской службы не менее 12 полных месяцев могут иметь право на пенсию за выслугу лет при увольнении с государственной гражданской службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 1](http://docs.cntd.ru/document/901904391)-[3](http://docs.cntd.ru/document/901904391), [7](http://docs.cntd.ru/document/901904391)-[9 части 1 статьи 33](http://docs.cntd.ru/document/901904391), [пунктами 1](http://docs.cntd.ru/document/901904391), [8\_2](http://docs.cntd.ru/document/901904391) и [8\_3 части 1 статьи 37](http://docs.cntd.ru/document/901904391),[пунктами 2](http://docs.cntd.ru/document/901904391)-[4 части 1](http://docs.cntd.ru/document/901904391) и [пунктами 2](http://docs.cntd.ru/document/901904391)-[4 части 2 статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391) (далее -[Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391)) Законами Брянской области.

 3. Ежемесячная пенсия за выслугу лет устанавливается также лицам, имеющим право на имеющую пенсию за выслугу лет как доплату к государственной пенсии по старости, либо доплаты к государственной пенсии вследствие инвалидности, установленной в период исполнения обязанностей по муниципальной службе Пушкинского сельского поселения, которые назначены в соответствии с законами Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», либо в соответствии с законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», либо к государственной пенсии, которая досрочно оформлена в соответствии с законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», замещавшим муниципальные должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения (далее именуются должности муниципальной службы), предусмотренные Реестром муниципальных должностей муниципальной службы Пушкинского сельского поселения (далее – Реестр муниципальных должностей) при наличии следующих условий:

 а) стаж муниципальной службы, дающий право на ежемесячную пенсию за выслугу лет, составляет не менее 15 лет;

 б) увольнение с замещаемой должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения имело место не ранее 9 декабря 1997 года по одному из следующих оснований:

 - ликвидация органов местного самоуправления Пушкинского сельского поселения, иных муниципальных органов, образованных в соответствии - Конституцией Российской Федерации и федеральными законами, Уставом Пушкинского сельского поселения, а также сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления Пушкинского сельского поселения, их аппаратах;

 - увольнение с должностей, учреждаемых в установленном Уставом Пушкинского сельского поселения порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих выборные муниципальные должности Пушкинского сельского поселения, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

 - достижение предельного возраста, установленного законом для замещения должности муниципальной службы;

 - обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

 - увольнение по всем основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде, за исключением случаев, связанных с виновными действиями.

 Ежемесячная доплата к пенсии указанным лицам при наличии стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную доплату к пенсии не менее 15 лет, устанавливается в таком размере, чтобы сумма государственной пенсии и ежемесячной доплаты к ней составляла 45 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

 Размер ежемесячной пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную пенсию за выслугу лет, свыше 15 лет. При этом сумма государственной пенсии и ежемесячной пенсии за выслугу лет и иных доплат, не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

 В случае увольнения с муниципальной службы размер среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 0,8 состава денежного содержания 2,8 должностного оклада, установленного государственному гражданскому служащему в соответствующем периоде либо сохранённого в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Исчисление размера доплаты к пенсии производится по формуле:

ДП=Д\*ОК\*П

Где:

ДП – размер доплаты к пенсии в денежном выражении;

Д - среднемесячное денежное содержание или месячное содержание, исходя из которого исчисляется размер доплаты к пенсии;

ОК - ограничительный коэффициент;

П - размер доплаты к пенсии в процентном выражении, устанавливаемый в зависимости от времени замещения муниципальной должности или высших должностей в органах муниципальной власти.

 4. Размер ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы, замещавшим должности муниципальной службы, исчисляется по их выбору исходя из среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев замещения должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, предшествовавших дню прекращения замещения должности либо дню достижения ими возраста, дающего право на пенсию по старости, или дню, с которого установлена инвалидность.

 Среднемесячное денежное содержание определяется путем деления суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания на 12.

 Из числа месяцев, за которые подсчитывается среднемесячное денежное содержание, исключаются неполные месяцы, когда гражданин, замещавший должность муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации или Брянской области освобождался от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка, или находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

 Если в расчетный период произошло повышение (увеличение) в централизованном порядке денежного содержания выборных должностных лиц, среднемесячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения (увеличения) денежного содержания.

 При увеличении (повышении) в централизованном порядке должностных окладов муниципальных служащих муниципальной службы, среднемесячное денежное содержание за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения должностного оклада при сохранении процентных надбавок, которые были установлены муниципальному служащему в период прохождения им муниципальной службы. Выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет замещавшим выборные должности муниципальной службы, производятся за счёт бюджета Пушкинского сельского поселения.

 5. Лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы, размер пенсии за выслугу лет исчисляется из их среднемесячного денежного содержания, **в который входит должностной оклад и все ежемесячные дополнительные выплаты и надбавки к должностному окладу.**

 Лицам, замещавшим должности муниципальной службы размер пенсии за выслугу лет исчисляется из расчета среднемесячного денежного содержания, в который включаются:

 - должностной оклад;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

 - премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

В случае увольнения с муниципальной службы размер среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 0,8 состава денежного содержания 2,8 должностного оклада, установленного государственному гражданскому служащему в соответствующем периоде либо сохранённого в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Исчисление размера доплаты к пенсии производится по формуле:

ДП=Д\*ОК\*П

Где:

ДП – размер доплаты к пенсии в денежном выражении;

Д - среднемесячное денежное содержание или месячное содержание, исходя из которого исчисляется размер доплаты к пенсии;

ОК - ограничительный коэффициент;

П - размер доплаты к пенсии в процентном выражении, устанавливаемый в зависимости от времени замещения муниципальной должности или высших должностей в органах муниципальной власти.

 При дальнейшем повышении размера среднемесячного денежного содержания выборных должностных лиц, размер пенсии за выслугу лет исчисляется из расчета нового размера среднемесячного денежного содержания**, в которое включается должностной оклад и все ежемесячные дополнительные выплаты и надбавки к должностному окладу, которые были установлены до ухода на пенсию за выслугу лет и в тех размерах (процентах) которые также были установлены до ухода на пенсию за выслугу лет.**

 При дальнейшем повышении размера должностных окладов муниципальных служащих, размер пенсии за выслугу лет производится из расчета нового должностного оклада, к которому прибавляются только те, ежемесячные и иные дополнительные выплаты, которые были установлены муниципальному служащему до ухода на пенсию за выслугу лет и в тех (размерах) процентах которые были, также установлены до ухода на пенсию за выслугу лет.

 Муниципальным служащим, которым были назначены пенсии за выслугу лет и были приостановлены выплаты данной пенсии в связи с их возвращением на должности муниципальной службы, после их увольнения по желанию муниципального служащего может выплачиваться ранее назначенные пенсии за выслугу лет или сделан перерасчет исходя из размера денежного содержания по последней должности муниципальной службы.

 6. В случае если лицу, замещавшему выборную должность муниципальной службы Пушкинского сельского поселения или замещавшему должность муниципальной службы, назначены две пенсии, то при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии учитывается сумма двух этих пенсий.

 Размер пенсии не может быть ниже 3204 рублей.

 7. Ежемесячная пенсия за выслугу лет не устанавливается лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы и лицам замещавшим должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством назначены пенсия за выслугу лет, или ежемесячная доплата к государственной пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлены дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо выплата среднего заработка в связи с освобождением от должности муниципальной службы (до прекращения такой выплаты).

 - Пенсия не назначается в случае вступления в отношении лица, замещающего замещающего(замещавшего) государственную должность Брянской области, в законную силу обвинительного приговора суда за преступление, совершенное в период замещения им государственной должности Брянской области.

 8. При расчете пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы и лицам замещавшим должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, не учитываются надбавка на нетрудоспособных членов семьи и компенсационные выплаты, предусмотренные законом Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

 « При определении размера пенсии не учитываются суммы повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи в связи с наличием инвалидности 1 группы , суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом « О трудовых пенсиях в Российской Федерации» , размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом « О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые ( в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии после отказа от получения установленной ( в том числе досрочно) страховой пенсии по старости»

Возраст, по достижении которого назначается страховая пенсия по

старости в период замещения выборных муниципальных должностей

 (глава администрации) и должности муниципальной службы

|  |  |
| --- | --- |
| Год, в котором гражданин приобретает право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона "О страховых пенсиях" | Возраст, по достижении которого назначается страховая пенсия по старости в период замещения должностей государственной гражданской службы Брянской области |
| Женщины | Мужчины |
| 2017 | V <\*> + 6 месяцев | V + 6 месяцев |
| 2018 | V + 12 месяцев | V + 12 месяцев |
| 2019 | V + 18 месяцев | V + 18 месяцев |
| 2020 | V + 24 месяца | V + 24 месяца |
| 2021 | V + 30 месяцев | V + 30 месяцев |
| 2022 | V + 36 месяцев | V + 36 месяцев |
| 2023 | V + 42 месяца | V + 42 месяца |
| 2024 | V + 48 месяцев | V + 48 месяцев |
| 2025 | V + 54 месяца | V + 54 месяца |
| 2026 | V + 60 месяцев | V + 60 месяцев |
| 2027 | V + 66 месяцев | V + 60 месяцев |
| 2028 | V + 72 месяца | V + 60 месяцев |
| 2029 | V + 78 месяцев | V + 60 месяцев |
| 2030 | V + 84 месяца | V + 60 месяцев |
| 2031 | V + 90 месяцев | V + 60 месяцев |
| 2032 и последующие годы | V + 96 месяцев | V + 60 месяцев |

--------------------------------
< \*> V - возраст, по достижении которого гражданин приобрел право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона "О страховых пенсиях".

 Стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Год назначения пенсии за выслугу лет |  | Стаж для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году |
| 2017 |  | 15 лет 6 месяцев |
| 2018 |  | 16 лет |
| 2019 |  | 16 лет 6 месяцев |
| 2020 |  | 17 лет |
| 2021 |  | 17 лет 6 месяцев |
| 2022 |  | 18 лет |
| 2023 |  | 18 лет 6 месяцев |
| 2024 |  | 19 лет |
| 2025 |  | 19 лет 6 месяцев |
| 2026 и последующие годы |  | 20 лет" |

 2. За лицами, проходившими государственную службу Брянской области, государственную гражданскую службу Брянской области, приобретшими право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии), устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, и уволенными с государственной службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы Брянской области и имеющими на 1 января 2017 года стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии) не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности государственной гражданской службы Брянской области, имеющими на 1 января 2017 года не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" либо пенсию, досрочно назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" или с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", сохраняется право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии), назначенную в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, без учета изменений, внесенных настоящим Законом.

 9. При исчислении стажа муниципальной службы лиц, замещавших выборные должности муниципальной службы, замещавших должности муниципальной службы, дающего право на пенсию за выслугу лет, учитываются время замещения должностей федеральной государственной службы, должностей государственной службы Брянской области и других субъектов Российской Федерации, должностей муниципальной службы, а также периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Брянской области и других субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, время работы в государственных органах, органах государственной власти Брянской области и других субъектов Российской Федерации, в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР и иные периоды службы (работы), определяемые в соответствии с решением Пушкинского сельского Совета народных депутатов.

 Периоды службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы и дающие право на ежемесячную доплату к пенсии, суммируются.

 10. Ежемесячная пенсия за выслугу лет устанавливается на основании письменного заявления лица об установлении ежемесячной доплаты к пенсии, оформленного согласно форме 1, распоряжения главы муниципального образования «Пушкинское сельское поселение» (далее – главы сельского поселения), оформленного согласно форме 4.

 11. Заявление об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет подается главе сельского поселения по месту органа местного самоуправления, в котором заявитель замещал муниципальную должность (форма 1).

 Данное заявление рассматривается главой сельского поселения.

 К заявлению прилагаются следующие документы:

 - справка о размере среднемесячного денежного содержания ;

 - справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную пенсию за выслугу лет;

 - копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (работы);

 - справка о виде и размере получаемой государственной пенсии.

 - к заявлению прилагается справка органа внутренних дел об отсутствии судимости лица, обратившегося за установлением пенсии.

 12. Кадровая служба соответствующего подразделения муниципального образования проверяет обоснованность поданного заявления об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет, путем определения наличия стажа муниципальной (государственной) службы муниципального служащего, дающего право на ежемесячную пенсию за выслугу лет, в строгом соответствии с требованиями закона Брянской области «О государственной службе» и данного положения (форма 2).

 Вышеназванный стаж подтверждается справкой о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы заявителя, подготовленной руководителем соответствующего структурного подразделения муниципального органа и утвержденной главой сельского поселения.

 13. Размер среднемесячного денежного содержания подтверждается справкой о размере денежного содержания лица, замещавшего выборную должность муниципальной службы или лица замещавшего должность муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, для установления ежемесячной доплаты к государственной пенсии (форма 3), подготовленной руководителем соответствующего структурного подразделения муниципального органа и утвержденной главой поселения.

 14. Решение об установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет (в процентном отношении к среднемесячному денежному содержанию) принимается распоряжением главы поселения (форма 4).

 Проект распоряжения главы сельского поселения готовит руководитель соответствующего структурного подразделения муниципального органа.

 О принятом решении в 10-дневный срок в письменной форме сообщается заявителю.

 В случае отказа в установлении ежемесячной пенсии за выслугу лет излагается причина.

 15. Ежемесячная пенсия за выслугу лет устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от выборной должности муниципальной службы, должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, прекращения выплаты среднего заработка в связи с освобождением от должности муниципальной службы и назначения государственной пенсии в соответствии с частью 1 пункта 2 или частью 1 пункта 3 настоящего положения.

 16. При замещении лицом, получающим ежемесячную пенсию за выслугу лет, государственной должности Российской Федерации, государственной должности Брянской области либо другого субъекта Российской Федерации, выборной должности муниципальной службы, должности федеральной государственной службы, государственной службы Брянской области либо другого субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

 Лицо, получающее ежемесячную пенсию за выслугу лет и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об это в письменной форме в администрацию сельского поселения.

 Выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня назначения на одну из указанных должностей по распоряжению главы района о приостановлении ее выплаты, оформленному согласно форме 5.

 17. При последующем освобождении от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Брянской области, другого субъекта Российской Федерации, выборной должности муниципальной службы, должности федеральной государственной службы, государственной службы Брянской области, другого субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению, оформленному согласно форме 1, направленному в администрацию сельского поселения, с приложением копии решения об освобождении от соответствующей должности.

 Распоряжение о возобновлении выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет, оформленное согласно форме 6, глава поселения принимает в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

 Выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Брянской области, другого субъекта Российской Федерации, выборной должности муниципальной службы, должности федеральной государственной службы, государственной службы Брянской области, другого субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы.

 18. Лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения или должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения после установления им ежемесячной пенсии за выслугу лет, в связи с чем ее выплата приостанавливалась, по их заявлению в установленном настоящим положением порядке может быть установлена ежемесячная пенсия за выслугу лет с учетом вновь замещавшихся выборных должностей муниципальной службы Пушкинского сельского поселения или должностей муниципальной службы Пушкинского сельского поселения и денежного содержания по ним.

 19. Выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством назначена пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

 Выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет прекращается также лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством установлена выплата среднего заработка в связи с освобождением от государственной или муниципальной должности.

 Выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет прекращается в случае истечения срока инвалидности и прекращения выплаты пенсии по инвалидности со дня, следующего за днем прекращения выплаты пенсии.

 В случае смерти лица, получавшего ежемесячную пенсию за выслугу лет, ее выплата прекращается соответствующим органом со дня, следующего за днем смерти этого лица.

 20. Размер ежемесячной пенсии за выслугу лет на основании соответствующего нормативного правового акта муниципального органа района пересчитывается отделом бухгалтерии администрации сельского поселения с соблюдением правил, предусмотренных пунктами 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 10 и 11 настоящего положения, при увеличении (повышении) в централизованном порядке денежного содержания по соответствующей выборной должности муниципальной службы и должностного оклада по должности муниципальной службы.

 При изменении среднемесячного денежного содержания муниципальных служащих соответствующей категории учитываются только те надбавки, которые были установлены при исчислении среднемесячного денежного содержания для установления ежемесячной пенсии за выслугу лет.

 21. При изменении в соответствии с законодательством Российской Федерации размера государственной пенсии, с учетом которой определена ежемесячная пенсия за выслугу лет, размер ежемесячной пенсии за выслугу лет пересчитывается отделом бухгалтерии администрации Пушкинского поселения на основании поданного заявления лица, получающего дополнительную пенсию и сообщения соответствующего органа, выплачивающего государственную пенсию, о новом размере пенсии.

 22. Отдел бухгалтерии администрации сельского поселения обеспечивает перерасчет размеров ранее назначенных ежемесячных пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим выборные должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, замещавшим должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения, в соответствии с настоящим положением.

 Лицам, освобожденным от должности либо уволенным с должности в муниципальном органе до 9 декабря 1997 года, которым была установлена ежемесячная пенсия за выслугу лет в соответствии с положением, действовавшим до вступления в силу настоящего положения, ежемесячная пенсия за выслугу лет, исчисляется из заработка, из которого исчислялась ежемесячная пенсия за выслугу лет при ее первоначальном установлении с учетом индексации денежного содержания на момент перерасчета.

 В случае, если размер ежемесячной пенсии за выслугу лет при расчете в соответствии с настоящим положением уменьшается по сравнению с ранее установленной, ежемесячная пенсия за выслугу лет выплачивается в размере, установленном до вступления в силу настоящего положения. В таком размере выплата ежемесячной пенсии за выслугу лет производится до очередной индексации денежного содержания, с учетом которой размер ежемесячной пенсии за выслугу лет, исчисленный в соответствии с настоящим положением, будет превышать ранее установленный размер пенсии.

 23. Суммы ежемесячных выплат пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

 24. Финансирование расходов, связанных с выплатой ежемесячной пенсии за выслугу лет и ее доставкой осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с распоряжением главы сельского поселения.

 25. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяется права государственного гражданского служащего установленные федеральными законами и законами Брянской области.

 26. Разъяснения по практике применения настоящего положения даются аппаратом районного Совета народных депутатов и администрацией Пушкинского сельского поселения в пределах их компетенции с привлечением в необходимых случаях представителей юридических служб.

 Приложение к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от .02.2023 г. №

 ФОРМА № 1 **ОБРАЗЕЦ**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности, инициалы и фамилия

 руководителя органа местного самоуправления)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество заявителя)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность заявителя)

 Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с положением «О порядке установления, выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и лицам замещавшим должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения» прошу установить мне ежемесячную пенсию за выслугу лет (возобновить мне выплату ежемесячной пенсии за выслугу лет), назначенной в соответствии с законом Российской Федерации «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» или досрочно оформленной в соответствии с законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» Государственную пенсию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

получаю в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 При замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной службы, государственной должности государственной службы субъекта Российской Федерации или должности муниципальной службы или при назначении мне пенсии за выслугу лет, или ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения, или выплаты среднего заработка в связи с освобождением от должности муниципальной службы или при установлении в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации ежемесячной пенсии за выслугу лет обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в отдел бухгалтерии администрации сельского поселения, выплачивающий мне ежемесячную пенсию за выслугу лет.

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение

 к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от .02.2023 г. №

**ОБРАЗЕЦ**

 Утверждаю

 Глава администрации

 Пушкинского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

СПРАВКА

о периодах муниципальной службы (работы),

учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дающего право на ежемесячную пенсию за выслугу лет

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ |  № записи в трудовойкнижке |  Дата | Наименованиеорганизации, должность  6  |  Продолжительность муниципальной службы  (работы) | Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет |
|  В календарномисчислении |  Вльготномисчислении |
| год | число | месяц | лет | месяцев | дней | лет | месяцев | Дней | лет | Месяцев | дней |
| 1 |  2  | 3 |  4 |  5 | 7 |  8  |  9 | 10 |  11 | 12 | 13 |  14 |  15 |

Стаж муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней исчислен в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации», Федеральным законом от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Положением об отдельных периодах работы (службы), включаемых в стаж муниципальной службы, и порядке исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него отдельных периодов трудовой деятельности.

Глава администрации Пушкинского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель (кадровая служба)

 Приложение

 к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от .02.2023 г. №

 **ОБРАЗЕЦ**

 Утверждаю

 Глава Пушкинского сельского поселения

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

СПРАВКА

о размере **среднемесячного заработка** (денежного вознаграждения) лица, замещавшего должность муниципальной службы, для установления ежемесячной пенсии

за выслугу лет

Денежное содержание (денежное вознаграждение) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (фамилия, имя, отчество)

замещавшего должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, составляло:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Денежное содержание |  В месяц | За ( )месяцев (рублей, копеек) |
|  процентов  |  рублей, коп. |
| 1. Должностной оклад |  |  |  |
| 2. Надбавки к должностному  окладу за: |  |  |  |
| а) классный чин |  |  |  |
| б) выслугу лет |  |  |  |
| в) особые условия  муниципальной службы |  |  |  |
| 3. Премии |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |
| П.Денежное вознаграждение |  |  |  |
| Ш.Денежное содержание (денежное вознаграждение), учитываемое для установления доплаты к государственной пенсии |  |  |  |

Глава администрации

Пушкинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение

 к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от 29.02.2023 г. №

 **ОБРАЗЕЦ**

|  |
| --- |
|  **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** |
|  **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ** **СЕВСКИЙ РАЙОН** |
|  **ПУШКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_

 с. Пушкино

Об установлении ежемесячной

пенсии за выслугу лет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, адрес)

 В соответствии с законом Брянской области «О муниципальной службе в Брянской области» от 16 ноября.2007 г. № 156-3, а также положением «О порядке установления, выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещающим выборные муниципальные должности и лицам замещавшим должности муниципальной службы Пушкинского сельского поселения» и на основании заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

и представленных документов

 1. Установить с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (фамилия, имя, отчество)

замещавшему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (категория должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

на день увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ исходя из стажа замещения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

 Должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_месяца и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней ежемесячную пенсию за выслугу лет, составляющую суммарно с учетом государственной пенсии по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

процентов **среднемесячного заработка**.

 **Среднемесячный заработок** по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в т.ч.:

 (сумма)

 - должностной оклад - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (руб.)

 - надбавки:

 - за классный чин - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - за выслугу лет - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - за особые условия муниципальной службы – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - премия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. Финансовому управлению администрации района предусмотреть вышеназванные суммы доплат при уточнении бюджета района.

 3. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на начальника финансового управления администрации района.

Глава администрации

Пушкинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

Исполнитель

тел.

 Приложение

 к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от .02.2023 г. №

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** |
| **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ****СЕВСКИЙ РАЙОН** |
| **ПУШКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ** |
|  **РАСПОРЯЖЕНИЕ** |

от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_

 с. Пушкино

 Во исполнение положения «О порядке установления, выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и лицам замещавшим должности муниципальной службы в Пушкинском сельском поселении»

 1. Пенсионеру \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество)

получающему государственную пенсию по старости, одновременно с пенсией производить ежемесячную пенсию за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц, исходя из общей суммы государственной пенсии в размере \_\_\_\_\_ рублей, составляющей \_\_\_\_\_\_ процентов **среднемесячного заработка**.

 2. Приостановить выплату ежемесячной пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основание)

 3. Возобновить выплату ежемесячной пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать основание)

 4. Произвести перерасчет ежемесячной пенсии за выслугу лет в связи:

 - с изменением размера получаемой пенсии;

 - в связи с изменением оплаты труда по занимаемой им ранее должности.

 Перерасчет произвести с «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года.

 5. Прекратить выплату ежемесячной пенсии за выслугу лет с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать основание)

 6. Право устанавливающими документами для выплаты ежемесячной пенсии за выслугу лет получаемой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являются:

 1) заявление установленного образца;

 2) справка о размере **среднемесячного заработка** (денежного вознаграждения);

 3) справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего право на ежемесячную пенсию за выслугу лет;

 4) копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (работы);

 5) справка Управления Пенсионного Фонда РФ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_районе о

 получении государственной пенсии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (вид пенсии)

 7. О принятии решения направить уведомление гражданин(ке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава администрации

Пушкинского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)

 Приложение

 к Положению о порядке установления,

 выплаты и перерасчета ежемесячной пенсии

 за выслугу лет лицам, замещавшим выборные

 муниципальные должности и лицам,

 замещавшим должности муниципальной службы

 в Пушкинском сельском поселении

 от .02.2023 г. №

|  |
| --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ** |
| **БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ****СЕВСКИЙ РАЙОН** |
| **ПУШКИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **УВЕДОМЛЕНИЕ** |

от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_ г. №\_\_\_

 с. Пушкино

 Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

администрация Пушкинского сельского поселения сообщает, что с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Вам установлена ежемесячная пенсия за выслугу лет в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Подпись) (Ф.И.О.)