**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**  **СОВЕТ**  **Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района**  422570, село Верхний Услон, ул. Чехова, д.54 тел/факс 8(84379) 2-14-57, 2-18-73 | Описание: Verhneuslonskij_r-n(gerb_) | **ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ**  **Югары Ослан муниципаль районы**  **Югары Ослан авыл жирлеге**  **СОВЕТЫ**  422570, Югары Ослан авылы, Чехов ур., 54 нче йорт  тел./факс 8 (84379) 2-14-57, 2-18-73 |

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

**«23» января 2013 г. № 27-142**

**О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

В связи с внесением изменений в Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района,

**Совет**

**Верхнеуслонксого сельского поселения**

**Верхнеуслонского муниципального района**

**Решил:**

1. Внести в решение Совета Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района от 15.11.2012 года № 25-130 «О внесении дополнений в Положение о муниципальной службе в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» изменения и дополнения согласно Приложения № 1.
2. Утвердить текст Положения о муниципальной службе в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан в новой редакции (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

**Председатель Совета,**

**Глава Верхнеуслонского**

**сельского поселения**

**Верхнеуслонского**

**муниципального**

**района Республики Татарстан М.Г. Зиатдинов**

|  |
| --- |
| **Приложение № 1**  **к Решению Совета Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района**  **от «23» января 2013 года**  **№ 27-142** |

**Изменения и дополнения в Положение о муниципальной службе в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района**

1. Название Главы 3.6 Положения изложить в следующей редакции:

« 3.6. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

1. Пункт 3.6.1 Главы 3.6 Положения слово «ежегодно» исключить, после слов «представляются в порядке» дополнить словом «сроки»;
2. Пункт 3.6.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«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.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2FED7B48413D9443D894E7ABB68FEAA394B24A331A82185408C208913B0FO6G) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2FED7B48413D9443D894E7ABB68FEAA394B24A301D82185408C208913B0FO6G) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", другими нормативные правовыми актами.»;

1. В пункте 3.6.2 после слова «доходах» дополнить словами «расходах»;
2. В пункте 3.6.3 после слова «доходах» дополнить словами «расходах»;
3. Пункт 3.6.4 изложить в следующей редакции:

«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»;

1. В пункте 3.6.5. после слова «доходах» дополнить словами «расходах»;
2. В пункте 3.6.6. после слов «соответствующий перечень» дополнить словами «достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых».

**Председатель Совета,**

**Глава Верхнеуслонского**

**сельского поселения**

**Верхнеуслонского**

**муниципального**

**района Республики Татарстан М.Г. Зиатдинов**

|  |
| --- |
| **Приложение № 2**  **к Решению Совета Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района**  **от «23» января 2013 года**  **№ 27-142** |

**Положение**

**о муниципальной службе в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ  
  
1.1. Муниципальная служба**

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

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

Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Поселения, руководитель иного органа местного самоуправления Поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

Муниципальная служба в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом Верхнеуслонском сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района, настоящим Положением, иными муниципальными правовыми актами.

На муниципальных служащих в Верхнеуслонском сельском поселении Верхнеуслонского муниципального района ( далее - муниципальный служащий) распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**1.2. Право граждан на доступ к муниципальной службе**

Граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеют равный доступ к муниципальной службе и равные условия независимо от пола, расы, национальности, языка 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.

**1.3. Финансирование муниципальной службы Поселения**

Финансирование муниципальной службы Поселения осуществляется за счет средств местного бюджета Поселения, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, их пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом.

**2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**2.1 Должности муниципальной службы**

2.1.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, иных муниципальных органах Поселения, которые образуются в соответствии с уставом Поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Поселения, иных муниципальных органов Поселения или лица, замещающего муниципальную должность.

2.1.2. Должности муниципальной службы Поселения устанавливаются муниципальными правовыми актами Поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, утверждаемым законом Республики Татарстан.

2.1.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Поселения, иного муниципального органа Поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

**2.2. Классификация должностей муниципальной службы**

2.2**.**1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

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

2.2.3 Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

**2.3. Классные чины муниципальных служащих Поселения.**

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

2.3.2. Муниципальным служащим Поселения присваиваются следующие классные чины:

Замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

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

2.3.3. Порядок присвоения классных чинов муниципальным служащим и их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливается в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

**3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**3.1. Муниципальный служащий Поселения.**

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

3.1.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Поселения, и других муниципальных органов Поселения, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

**3.2. Основные права муниципального служащего Поселения.**

3.2.1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Поселения, и других муниципальных органов Поселения;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Поселения;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность Руководителя Исполнительного комитета 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".

**3.3. Основные обязанности муниципального служащего**

3.3.1. Муниципальный служащий обязан:

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

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления Поселения, и других муниципальных органах Поселения правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством 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 Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

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

3.3.3. Муниципальный служащий Поселения обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего Поселения.

Невыполнение муниципальным служащим данной должностной (служебной) обязанности, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий Поселения, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Поселения к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

**3.4. Ограничения, связанные с муниципальной службой Поселения.**

3.4.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу Поселения, а муниципальный служащий Поселения не может находиться на муниципальной службе Поселения 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 Поселения или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с руководителем исполнительного комитета района, 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 Поселения, 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 Поселения;

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

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

9) непредставления предусмотренных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;.

10) несоблюдение ограничений, нарушение запретов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции.

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

**3.5. Запреты, связанные с муниципальной службой Поселения**

3.5.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему Поселения запрещается:

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

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления Района;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

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

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления Поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом 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 Поселения с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения Главы Поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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 Поселения структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

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

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

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

3.5.2. Муниципальный служащий Поселения, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность Руководителя Исполнительного комитета 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.

3.5.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы Поселения 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.

3.5.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами, 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 действующим законодательством

**3.6. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего Поселения.**

3.6.1. 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Татарстан».

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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F459613CFCDE440726D3F08E87E879F91261E4B9CDBA7D010B53B1FD88K876G) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", другими нормативными правовыми актами.

3.6.2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законодательством они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

3.6.3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для установления либо определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.6.4. 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.

3.6.5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих могут предоставляться для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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 Республики Татарстан (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.6. 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, 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 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Татарстан»;

3.6.7. Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на муниципальную службу.

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

3.6.9. Федеральным законом о муниципальной службе для муниципального служащего могут устанавливаться более строгие запреты, ограничения, обязательства, правила служебного поведения.

**3.7. Урегулирование конфликта интересов**

**на муниципальной службе Поселения.**

* + 1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего Поселения влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего района и законными интересами граждан, организаций, общества Российской Федерации, Республики Татарстан, Поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Татарстан, Поселения.
    2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего Поселения понимается возможность получения муниципальным служащим Поселения при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 3.4. Главы 3 Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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.

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.

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

* + 1. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего Поселения 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 Поселения 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 Поселения.

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

* + 1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Поселения, других муниципальных органах Поселения, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

**4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ ПОСЕЛЕНИЯ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ.**

**4.1. Поступление на муниципальную службу Поселения.**

4.1.1. На муниципальную службу Поселения вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан и настоящим Положением, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

4.1.3. При поступлении на муниципальную службу Поселения гражданин представляет:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Поселения;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу Поселения, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

4.1.4. Поступление на муниципальную службу Поселения осуществляется в порядке, установленном Законом РТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан».

**4.2. Конкурс на замещение муниципальной должности.**

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

4.2.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом Поселения. 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 Поселения и порядок ее формирования устанавливаются Советом Поселения.

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

**4.3. Аттестация муниципальных служащих Поселения.**

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

4.3.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

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

4.3.3. Порядок проведения аттестации муниципальных служащих определяется Законом РТ «О муниципальной службе в Республике Татарстан»

**4.4. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим Района.**

4.4.1 Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой Поселения.

4) применение административного наказания в виде дисквалификации.

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

**5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

* 1. **Рабочее (служебное) время.**
     1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.
  2. **Отпуск муниципального служащего**.

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

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

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

5.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных законодательством. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 45 календарных дней.

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

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

5.2.7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

**6. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.**

**ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.**

**6.1. Оплата труда муниципального служащего.**

6.1.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

6.1.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

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

3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя (работодателем) с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;

4) ежемесячное денежное поощрение;

5)ежемесячная надбавка за классный чин;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь.

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

1) ежемесячная компенсационная выплата муниципальному служащему за работу в условиях ненормированного служебного дня;

2) ежемесячная выплата муниципальному служащему, в основные служебные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавка за юридическую работу);

3) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за профильную ученую степень кандидата наук, ученую степень доктора наук;

4) ежемесячная надбавка муниципальному служащему к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан.

6.1.4. Муниципальному служащему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в случаях, размерах и порядке, установленных федеральным законодательством .

6.1.5. Органы местного самоуправления Поселения самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Советом Поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Татарстан и настоящим Положением.

**6.2. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

6.2.1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

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

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

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

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

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

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

6.2.3. Законодательством Республики Татарстан и уставом Поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

**6.3. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

**и членов его семьи**

**(Данная статья вступает в силу с 1 января 2009 года и ее действие распространяется на лиц, замещавших должности депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления на постоянной (штатной) основе, должности муниципальной службы с 1 января 2006 года)**

* + 1. Муниципальные служащие Поселения, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Поселения имеют право на получение пенсии за выслугу лет при наличии условий, определяемых законодательством Республики Татарстан.
    2. В случае увольнения муниципального служащего по собственной инициативе либо по соглашению сторон трудового договора до достижения возраста, дающего право на получение трудовой пенсии по старости за ним сохраняется право на получение пенсии за выслугу лет после достижения указанного возраста или назначения пенсии по инвалидности, при условии наличия на день увольнения с муниципальной службы стажа муниципальной службы не менее 15 лет.
    3. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Татарстан соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Республики Татарстан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.
    4. Минимальный размер ежемесячной доплаты за выслугу лет к трудовой пенсии муниципального служащего не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера трудовой пенсии по старости.
    5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральным законом.
    6. Муниципальному служащему выплачивается единовременное денежное вознаграждение в связи с выходом на пенсию. Единовременная выплата муниципальному служащему производится при наличии стажа муниципальной службы в должности муниципальной службы Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района не менее 15 лет в размере

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж муниципальный службы в органах местного самоуправления ( муниципальных органах) Верхнеуслонского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района | Размер единовременной выплаты муниципальному служащему при его увольнении в связи с выходом на пенсию  ( среднем месячном денежном содержании за 6 месяцев, предшествующих выходу на пенсию) |
| от 15 до 18 лет | 8 |
| от 18 и более лет | 10 |

**6.4. Стаж муниципальной службы Поселения**

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

1) должностях муниципальной службы Поселения (муниципальных должностях муниципальной службы Поселения)

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Татарстан;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Республики Татарстан « О муниципальной службе в Республике Татарстан»

6.4.2. Периоды замещения государственных должностей Республики Татарстан и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностей в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) включаются в стаж муниципальной службы в соответствии с законодательством Республики Татарстан.

6.4.3. В стаж муниципальной службы включаются время профессиональной переподготовки, повышения квалификации или стажировки, осуществляемой муниципальным служащим Поселения в соответствии с законодательством Республики Татарстан, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим Поселения в соответствии с федеральными законами сохранялась должность муниципальной службы.

6.4.4. Стаж муниципальной службы муниципального служащего Поселения приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы Поселения 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.

6.4.5. Порядок исчисления и установления стажа муниципальной службы определяется законодательством Республики Татарстан.

**7. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ПОСЕЛЕНИЯ. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ПОСЕЛЕНИЯ.**

**7.1. Поощрение муниципального служащего Поселения**

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

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного поощрения;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления Поселения;

5) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан;

6) иные виды поощрения, установленные уставом Поселения и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан.

2. Порядок и условия применения поощрений устанавливаются муниципальными правовыми актами Поселения.

**7.2.Дисциплинарная ответственность муниципального служащего Поселения**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим Поселения 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 Поселения 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 Поселения.

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

**7.3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

* + 1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 7.2 настоящего положения.
    2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных 3.6 и 3.7 настоящего Положения.

7.3.3. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Татарстан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной организационным отделом соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные 3.6, 3.7, и 7.2 настоящего Положения применяются в порядке и сроки, которые установлены федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Макуловского сельского поселения Верхнеуслонского муниципального района.

**8. Кадровые работа в органах местного самоуправления Поселения**

8.1.1. Кадровая работа в органах местного самоуправления Поселения включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы Поселения;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

6) ведение реестра муниципальных служащих в Поселении;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

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

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Республики Татарстан «О муниципальной службе в Республике Татарстан"

**Председатель Совета,**

**Глава Верхнеуслонского**

**сельского поселения**

**Верхнеуслонского**

**муниципального**

**района Республики Татарстан М.Г. Зиатдинов**