**29.11.2017 № 152**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»**

Руководствуясь ст.ст. 35, 42, 44[Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)»,[Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»,[Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/819022273)», Уставом муниципального образования «Баяндай», Дума МО «Баяндай»,

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «Баяндай» в новой редакции (Приложение № 1).

2. Администрации муниципального образования «Баяндай» опубликовать настоящее решение в газете «Наш Вестник и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Думы

Ю.С. Манжуев

Глава муниципального образования

А.А. Борхонов

Приложение N 1

к решению Думы МО «Баяндай»

от 29.11.2017года № 152

**ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «БАЯНДАЙ»**

В соответствии с [Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901876063)», «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Баяндай», правовое положение муниципальных служащих муниципального образования «Баяндай».

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Муниципальная служба**

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

**Статья 2. Должность муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы - это образуемая в соответствии с Уставом МО «Баяндай» должность в органах местного самоуправления МО «Баяндай», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий главы муниципального образования «Баяндай» и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в администрации муниципального образования «Баяндай».

Штатное расписание администрации муниципального образования «Баяндай» утверждает глава МО «Баяндай».

2. В целях технического обеспечения деятельности администрации МО «Баяндай» в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала). Должности технического персонала, образованные в целях обеспечения деятельности администрации включаются в штатное расписание администрации МО «Баяндай».

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай», устанавливающими внутренний трудовой распорядок и регулирующими иные трудовые отношения.

**Статья 3. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, исполняющий в порядке, установленном [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/440522127) МО «Баяндай» и настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области обязанности по должности муниципальной службы с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета муниципального образования «Баяндай».

2.Глава муниципального образования «Баяндай» не является муниципальным служащим, замещает должность муниципальной службы.

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

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в МО «Баяндай» осуществляется в соответствии с [Конституцией Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти), законодательством Иркутской области, [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/440522127) МО «Баяндай» и иными муниципальными правовыми актами МО «Баяндай».

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

**Статья 5. Задачи муниципальной службы**

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории МО «Баяндай»;

2) обеспечение решения вопросов местного значения поселения;

3) исполнение [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федерального и областного законодательства, [Устава](http://docs.cntd.ru/document/440522127) МО «Баяндай» и иных муниципальных правовых актов МО «Баяндай».

4) обеспечение исполнения полномочий главы муниципального образования «Баяндай».

5) оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов муниципального образования «Баяндай» в органах государственной власти и объединениях муниципальных образований.

**Статья 6. Принципы организации муниципальной службы**

Муниципальная служба основывается на принципах:

1) верховенства [Конституции Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритета прав и свобод человека и гражданина;

3) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;

4) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

5) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

6) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равных условий 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;

7) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

8) стабильности муниципальной службы;

9) внепартийности муниципальной службы;

10) единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

11) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

**Статья 7. Финансирование муниципальной службы**

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

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

**Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 8. Группы должностей муниципальной службы в администрации МО «Баяндай».**

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие муниципальные должности, подразделяются на следующие группы:

главные должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы в МО «Баяндай» устанавливаются Перечнем должностей муниципальной службы в Администрации МО «Баяндай» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

3. Штатное расписание органа местного самоуправления, МО «Баяндай» составляется в соответствии с требованиями [Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и Перечнем должностей муниципальной службы в МО «Баяндай».

**Статья 9. Перечень должностей муниципальной службы.**

1. Перечень должностей муниципальной службы представляет собой перечень должностей муниципальной службы, классифицированных по категориям и группам.

2. Перечень должностей муниципальной службы Администрации МО «Баяндай» утверждается главой Поселения в соответствии со структурой администрации МО «Баяндай» на основании Реестра муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемого законом Иркутской области.

**Статья 10. 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.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящей статьей на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Иркутской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. 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. Основными квалификационными требованиями для замещения главных должностей муниципальной службы являются:

1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

2) не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности.

3. Основными квалификационными требованиями для замещения старших должностей муниципальной службы являются:

1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;

2) без предъявления требований к стажу.

4. Для замещения младших должностей муниципальной службы основными квалификационными требованиями являются высшее или среднее профессиональное образование по специализации муниципальной должности или образование, считающееся равноценным.

5. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

**Статья 11. Классные чины муниципальных служащих.**

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены [Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области](http://docs.cntd.ru/document/819022273)».

3. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

**Глава 3. Правовое положение муниципальных служащих. Гарантии деятельности муниципальных служащих**

**Статья 14. 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) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

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

4) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

5) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;

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

7) 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;8) защиту своих персональных данных;

9) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

11) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Иркутска и трудовым договором, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;

12) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с правовым актом главы МО «Баяндай» за счет средств бюджета поселения;

13) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;

14) внесение предложений о совершенствовании деятельности органов местного самоуправления МО «Баяндай»;

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

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

17) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

2. Муниципальный служащий 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](http://docs.cntd.ru/document/902030664)».

**Статья 15. Обязанности муниципального служащего.**

Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

2) соблюдать [Конституцию Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](http://docs.cntd.ru/document/895202855) МО «Баяндай», законы и иные нормативные правовые акты Иркутской области,[Устав](http://docs.cntd.ru/document/440522127) МО «Баяндай» и иные муниципальные правовые акты МО «Баяндай» и обеспечивать их исполнение;

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; в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

4) 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;

5) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления МО «Баяндай» нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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»](http://docs.cntd.ru/document/902030664)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) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением неправомерных;

13) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

14) выполнять иные обязанности, установленные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, регулирующими муниципальную службу.

**Статья 14. 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;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой МО «Баяндай», если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью главе МО «Баяндай», 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](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9(1)) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»;

10) 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).

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

**Статья 15. 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 МО «Баяндай».

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом МО «Баяндай»), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления МО «Баяндай».

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления МО «Баяндай», в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) 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 МО «Баяндай», в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных[Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690). 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;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления МО «Баяндай» с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

7) 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;

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

9) принимать без письменного разрешения главы МО «Баяндай» 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;

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

11) 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;

12) создавать в органах местного самоуправления МО «Баяндай», 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;

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

14) 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;

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

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

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

**Статья 15.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10[Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10[Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)».

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 (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3(1). Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

4. Муниципальный служащий обязан уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. 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.

5(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.

6. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления МОЛ «Баяндай» в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальным правовым актом МО «Баяндай», могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов образуется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления МО «Баяндай». Указанным правовым актом утверждаются персональный состав данной комиссии и порядок ее работы.

**Статья 15.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**Статья 16. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, указанных в абзаце четвертом настоящей статьи, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять в орган, ведающий кадровыми вопросами, 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 Иркутской области.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, указанную в абзаце четвертом настоящей статьи, 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 Иркутской области.

Должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, определяются правовым актом главы МО «Баяндай» в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области.

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, указанных в абзаце четвертом настоящей статьи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в абзаце четвертом настоящей статьи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается нормативным правовым актом главы МО «Баяндай» в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, указанную в абзаце четвертом настоящей статьи, а также расходов его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей общему доходу такого муниципального служащего и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке, предусмотренном[Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»](http://docs.cntd.ru/document/902135263)и[Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам](http://docs.cntd.ru/document/902383514)», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами МО «Баяндай».

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.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в абзаце четвертом настоящей статьи, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления МО «Баяндай» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, правовыми актами МО «Баяндай».

Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленные в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления МО «Баяндай» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, правовыми актами МО «Баяндай», с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

Гражданин вправе получить в органе, ведающем кадровыми вопросами, всю необходимую информацию (в т.ч. ознакомиться с правовыми актами и документами) о порядке и форме представления сведений, а также консультации по заполнению соответствующих форм.

**Статья 16(1). 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 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

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

**Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

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

1. Право поступления на муниципальную службу в МО «Баяндай» имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в[Федеральном законе «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу в МО «Баяндай», а также при ее прохождении не допускается установления 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 и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами муниципального служащего.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)».

**Статья 18. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу**

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в кадровую службу администрации МО «Баяндай» следующие документы:

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

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

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

10(1)) сведения, предусмотренные статьей 15.1[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»;

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

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 1 - 10 настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Орган, ведающий кадровыми вопросами, сообщает в письменной форме гражданину об оставлении заявления о поступлении на муниципальную службу без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления с изложением причин оставления такого заявления без рассмотрения.

2. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергаются проверке в порядке, установленном законодательством.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Орган, ведающий кадровыми вопросами, рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с частью 2 настоящей статьи.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, орган, ведающий кадровыми вопросами, в течение 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, обладающим правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы), решения об отказе в приеме на муниципальную службу в письменной форме информирует гражданина об отказе в поступлении на муниципальную службу с изложением причин отказа.

**Статья 19. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в МО «Баяндай» заключению трудового договора по решению руководителя органа местного самоуправления МО «Баяндай» предшествует конкурс.

Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

Муниципальные служащие по своей инициативе могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем органа местного самоуправления МО «Баяндай».В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. В ходе конкурса конкурсной комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы;

4) о выбытии лица из конкурса в связи с результатами проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом, принимаемым Думой МО «Баяндай».

**Статья 20. Порядок оформления поступления на муниципальную службу**

1. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор.

Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

2. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Трудовые договоры с муниципальными служащими администрации МО «Баяндай» заключаются главой администрации МО «Баяндай».

4. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением администрации МО «Баяндай». Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

**Статья 21. Личное дело 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 уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в муниципальный архив МО «Баяндай».

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

4. Кадровая служба администрации МО «Баяндай» обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

**Статья 22. Удостоверение муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом МО «Баяндай».

**Статья 23. Стаж муниципальной службы**

1. В соответствии с частью 1 статьи 25 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области и [Уставом](http://docs.cntd.ru/document/440522127) МО «Баяндай», помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», включаются (засчитываются) также периодызамещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 [Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901904391)».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами МО «Баяндай».

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Иркутской области.

**Статья 24. Совмещение должностей муниципальной службы**

1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора сданным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

**Статья 25. Аттестация муниципальных служащих**

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

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).

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом главы администрации МО «Баяндай» в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Иркутской области.

**Статья 26 Кадровый резерв на муниципальной службе**

1. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы создается в целях решения вопросов замещения вакантных должностей муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, ее профессионализма путем обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих (перемещения (перевода) на вышестоящие и иные должности муниципальной службы), обеспечения органов местного самоуправления, специалистами с высоким профессиональным уровнем или перспективными молодыми специалистами после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службы по основаниям, указанным в части 2 настоящей статьи.

2. В кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы по решению руководителя органа местного самоуправления, включаются:

1) муниципальные служащие органа местного самоуправления МО «Баяндай» в целях закрепления в органах местного самоуправления кадров, имеющих опыт муниципального управления, обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих путем перемещения (перевода) на вышестоящие и иные (не ниже замещаемых) должности муниципальной службы;

2) специалисты имеющие опыт управленческой деятельности, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

3) молодые специалисты после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, имеющие интерес к работе в органах местного самоуправления, в целях обеспечения квалифицированным кадровым составом;

4) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штата, - при условии соответствия их квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы;

5) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

6) лица, замещавшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

6.1) лица, замещавшие должности муниципальной службы, сложившие полномочия в соответствии с настоящим Положением;

7) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;

8) лица, заключившие с органами местного самоуправления договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы; 9) лица, подлежащие зачислению в кадровый резерв муниципальной службы по результатам конкурса;

10) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;

11) иные лица в случаях, установленных нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай», указанными в части 6 настоящей статьи.

3. На лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

5. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, определяется нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай».

**Статья 27. Основания и отдельные вопросы прекращения муниципальной службы**

Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных[Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

По решению главы администрации МО «Баяндай», допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**Статья 28. Оформление увольнения с должности муниципальной службы**

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением главы администрации МО «Баяндай». Распоряжение (приказ) должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

**Статья 29. Органы и должностные лица местного самоуправления, ведающие кадровыми вопросами**

1. Общее руководство кадровой политикой в муниципальном образовании «Баяндай» в том числе вопросы приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, дополнительного профессионального образования, подготовки кадров для муниципальной службы, вопросы оплаты труда муниципальных служащих в пределах должностных полномочий, установленных трудовым законодательством, Уставом поселения, настоящим Положением и нормативными правовыми актами Думы МО «Баяндай» и главы администрации МО «Баяндай», принимаемыми в соответствии с настоящим Положением осуществляет глава администрации МО «Баяндай».

3. Специалист администрации по кадрам осуществляет:

1) кадровое обеспечение администрации МО «Баяндай»,

2) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2.1) 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 поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, заключением договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, 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;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

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](http://docs.cntd.ru/document/902030664)» и другими федеральными законами;

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

14) организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и подготовки кадров для муниципальной службы.

14.1) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Иркутской области.

4. В муниципальном образовании «Баяндай» в соответствии с правовыми актами главы администрации МО «Баяндай» создаются специальные консультативные органы по вопросам организации муниципальной службы.

**Глава 5. ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

**Статья 30. Основания поощрения муниципального служащего**

Основаниями поощрения муниципального служащего являются, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

**Статья 31. Виды поощрений муниципального служащего**

1. К муниципальному служащему применяются следующие виды поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу:

1) объявление благодарности главы муниципального образования «Баяндай» с выплатой единовременного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания;

2) награждение почетной грамотой главы муниципального образования «Баяндай» с выплатой единовременного денежного поощрения в размере, не превышающем размера месячного денежного содержания, или с вручением ценного подарка;

2(1)) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.Размер единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу не должен превышать размера трехмесячного денежного содержания муниципального служащего.

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, Баяндаевского района;

5) награждение ценным подарком.

Стоимость ценного подарка не должна превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

6) награждение единовременной денежной премией, в том числе приуроченное к юбилейным датам со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет и каждые последующие 5 лет со дня рождения), к юбилейным датам службы (10, 15 лет службы и каждые последующие 5 лет службы).

Размер единовременной денежной премии, предусмотренной настоящим пунктом, не должен превышать размера месячного денежного содержания муниципального служащего;

7) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай»

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется правовым актом главы муниципального образования «Баяндай».

3. Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений, предусмотренных пунктами 1, 2, 2(1) части 1 настоящей статьи, определяются нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай». Порядок применения поощрений к муниципальным служащим и их размеры в отношении поощрений, предусмотренных пунктами 5, 6 части 1 настоящей статьи в части, не урегулированной настоящим Положением, определяются нормативными правовыми актами главы МО «Баяндай» в соответствии с законодательством.

**Статья 32. Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами Баяндаевского района**

Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области, наградами Баяндаевского района производится в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Думы МО «Баяндаевский район».

**Статья 33. Виды ответственности муниципальных служащих**

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей привлекаются к дисциплинарной, материальной, административной или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие привлекаются к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Статья 33(1). 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», Федеральным законом «О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»:

1) непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) непринятия 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;

3) непредставления 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 представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27[Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», применяются в порядке и сроки, которые установлены[Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», нормативными правовыми актами Иркутской области. Статья 64. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного поручения

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 Иркутской области, муниципальных правовых актов МО «Баяндай», 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.

**Глава 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 34. Вступление Положения в силу

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня официального опубликования.