

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

184410 Мурманская область, Печенгский район, п. Печенга, Печенгское ш., д. 3 тел. 8(81554)76640

РЕШЕНИЕ

от 20 мая 2016 г.

№ 148

п. Печенга

**Об утверждении Положения о муниципальной службе
в муниципальном образовании городское поселение Печенга
Печенгского района Мурманской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06. 2007 г. N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, Совет депутатов

решил:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 21.12.2007 г. №115 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области».

3. Настоящее решение обнародовать в соответствии с Порядком опубликования(обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

4. Настоящее решение вступает в силу в день его опубликования (обнародования).

**Глава городского поселения Печенга
Печенгского района**

П.А. Мустиянович

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в муниципальном образовании
городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области и устанавливает правовые основы, условия и порядок прохождения муниципальной службы, определяет правовое положение (статус) муниципальных служащих в муниципальном образовании городское поселение Печенга.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба

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

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

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Печенга

1. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании городское поселение Печенга (далее – МО г.п.Печенга) составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», Устав городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области (далее–Устав)и иные нормативные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы в МО г.п. Печенга

Основными принципами муниципальной службы являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- стабильность муниципальной службы;
- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- внепартийность муниципальной службы.

Глава 2. Должности муниципальной службы

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органах местного самоуправления, которые образуются в соответствии с Уставом, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Мурманской области, утвержденным Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

3. При составлении и утверждении штатного расписания в МО г.п.Печенга используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Мурманской области.

4. В штатном расписании допускаются двойные наименования должностей муниципальной службы в случаях, если:

-заместитель главы администрации является руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления;

-лицо, замещающее должность муниципальной службы, является одновременно главным бухгалтером или его заместителем.

В штатном расписании допускаются уточнения наименований должностей муниципальной службы путем присоединения к ним через дефис наименований, указывающих на их специализацию.

Статья 5. Реестр должностей муниципальной службы

1.Реестр должностей муниципальной службы представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей.

2. В реестре должностей муниципальной службы предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора(служебного контракта) на срок полномочий указанного лица.

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы в МО г.п. Печенга

1. Должности муниципальной службы в МО г.п. Печенга подразделяются на следующие группы:

- 1) главные должности муниципальной службы;
- 2) ведущие должности муниципальной службы;
- 3) старшие должности муниципальной службы;
- 4) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Мурманской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Мурманской области устанавливается Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

Статья 7. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом МО г.п. Печенга на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

3. Уставом городского поселения Печенга могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации.

Статья 8. Классные чины муниципальной службы

1. Классные чины муниципальной службы, указывающие на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы главной группы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, а также муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются без проведения квалификационного экзамена на основании решения аттестационной комиссии.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - старший референт муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса.

8. Старшинство классных чинов муниципальных служащих определяется последовательностью их перечисления в пунктах 4-7 настоящей статьи. Первым классным чином всех групп должностей муниципальной службы является 3 класс.

9. Сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине определяются муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования МО г.п. Печенга.

10. Классные чины: муниципальный советник Мурманской области 1, 2 или 3 класса, а также советник муниципальной службы Мурманской области 1, 2 или 3 класса присваиваются главой муниципального образования, иные классные чины присваиваются руководителями соответствующих органов местного самоуправления.

11. Присвоенные классные чины муниципальных служащих сохраняются при переводе или назначении на иные должности муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

12. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим определяется муниципальным правовым актом представительного органа МО г.п. Печенга в соответствии с положениями настоящей статьи, статьи 20 настоящего Положения и Типовым

положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим в Мурманской области, утвержденным Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО

Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Статья 9. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иными федеральными законами, Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» и иными законами Мурманской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

Статья 10. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом представительного органа МО г.п. Печенга за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав и законы Мурманской области, иные нормативные правовые акты Мурманской области, Устав городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностным регламентом;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностной регламент, 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 законом порядке, предусмотренные законодательством Российской Федерации, сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать 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 от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

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 Мурманской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения.

В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение

должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет администрацию МО г.п. Печенга, 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 установленных Федеральными законами от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

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 назначен на должность главы администрации МО г.п. Печенга по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы администрации МО г.п. Печенга по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой МО г.п. Печенга.

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

Статья 13. Запреты, связанные с муниципальной службой

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 Мурманской области, 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;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Мурманской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, 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, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом 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 с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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 и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

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

Статья 14. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

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

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

5. Комиссия по урегулированию конфликтов интересов образуется муниципальным правовым актом главы администрации МО г.п. Печенга. Указанным актом определяются состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов и порядок ее работы.

Комиссия по урегулированию конфликтов интересов состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии по урегулированию конфликтов интересов при принятии решений обладают равными правами.

В состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов включаются представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового подразделения, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы), а также представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления, избирательной комиссией муниципального образования по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число членов комиссии, не замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии по урегулированию конфликтов интересов формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления МО г.п. Печенга может быть создано несколько комиссий по урегулированию конфликтов интересов.

Статья 15. 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, исключаящую 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

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

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Мурманской области.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральными законами «О противодействии коррупции» и «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами

Мурманской области, нормативными правовыми актами Губернатора Мурманской области, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предоставляемых, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, проводится в порядке, установленном нормативными правовыми актами МО г.п. Печенга.

Указанная проверка осуществляется по решению представителя нанимателя (работодателя) или должностного лица МО г.п. Печенга, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателя), самостоятельно или путем направления запроса в соответствии с пунктом 7 настоящей статьи.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются органом местного самоуправления МО г.п. Печенга в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

Статья 17. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения

должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статье 13 Закона Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области» от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО и статье 12 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

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 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 своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с пунктом 1 статьи 16 настоящего Положения;

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

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Мурманской области «О муниципальной службе в Мурманской области», от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 статьи 16 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и пунктом 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных специальным Федеральным законом.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы администрации МО г.п. Печенга по контракту, утверждается Законом Мурманской области от 29 июня 2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 18. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в МО г.п. Печенга заключению трудового договора (контракта) может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается решением Совета депутатов МО г.п. Печенга. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора (контракта) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются Советом депутатов МО г.п. Печенга.

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

Статья 19. 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. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует, а также о том, что муниципальному служащему может быть присвоен очередной классный чин. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

4. По результатам аттестации глава администрации принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы

работодатель может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом представительного органа МО г.п. Печенга в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

Статья 20. Квалификационный экзамен муниципальных служащих

1. Квалификационный экзамен сдают муниципальные служащие, указанные в пункте 2 статьи 8 настоящего Положения.

2. Квалификационный экзамен проводится при решении вопроса о присвоении классного чина муниципальной службы по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина муниципальной службы.

3. Квалификационный экзамен проводится в целях оценки знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего аттестационной комиссией.

4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим определяется муниципальным правовым актом представительного органа МО г.п. Печенга в соответствии с положениями настоящей статьи и Типовым положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы муниципальным служащим в Мурманской области.

Статья 21. Основания для расторжения трудового договора (служебного контракта) с муниципальным служащим

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьями 13 и 14, 14.1 и 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности

муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более, чем на один год.

Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха

Статья 22. Рабочее (служебное) время

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

Статья 23. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней, муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, - 30 календарных дней.

4. Муниципальным служащим всех групп должностей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями муниципальной службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальным служащим всех групп должностей устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет 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, замещающих главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

Муниципальным служащим решением работодателя предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день с учетом степени нагрузки и ответственности муниципального служащего продолжительностью от 3 до 7 календарных дней.

Порядок и условия предоставления муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются муниципальными правовыми актами.

5. Муниципальному служащему по его письменному заявлению может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

Глава 6. Принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы

Статья 24. Принципы оплаты труда муниципального служащего

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

2. МО г.п. Печенга самостоятельно определяет размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

Размер должностного оклада, и дополнительных выплат, а также порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом МО г.п. Печенга в соответствии с законодательством Российской Федерации, и законодательством Мурманской области.

3. К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

ежемесячное денежное поощрение;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

4. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего МО г.п. Печенга устанавливается районный коэффициент, определенный нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами, а также процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенная нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

Статья 25. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

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

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

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

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

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

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

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

2. При расторжении трудового договора (служебного контракта) с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации.

3. Законами Мурманской области и Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

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

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Мурманской области, установленным Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО. «О муниципальной службе в Мурманской области». Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Мурманской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Мурманской области.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы у женщин не менее 10 лет и у мужчин не менее 12,5 лет, уволенные с муниципальной службы в связи с достижением предельного возраста нахождения на муниципальной службе, а также в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы; при увольнении с должностей, учреждаемых в установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами в порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий; высвобождаемые в связи с выходом на страховую (трудовую) пенсию (далее - страховая пенсия) либо в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования или сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, имеют право на пенсию за выслугу лет. Лица, уволенные по основаниям, установленным абзацем первым настоящего пункта, за исключением увольнения в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы, или в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования или сокращением численности или штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

5. Пенсия за выслугу лет назначается при наличии необходимого минимального стажа муниципальной службы в размере 20 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 2,5 процента месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год стажа муниципальной службы свыше установленного стажа, при этом пенсия за выслугу лет не может превышать 45 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

6. Размер пенсии за выслугу лет определяется по месячному денежному содержанию муниципального служащего за 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дате, определенной муниципальным служащим в целях назначения пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктом 8 настоящей статьи.

Размер месячного денежного содержания, исходя из которого назначается пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальными

правовыми актами представительного органа МО г.п. Печенга в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области, по замещавшейся должности муниципальной службы с начисленным на него районным коэффициентом, определяемым муниципальными правовыми актами в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

7. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается при увеличении месячного денежного содержания по соответствующей должности муниципальной службы или в случае изменения условий назначения пенсии за выслугу лет, определенных настоящей статьёй.

Перерасчет пенсии за выслугу лет производится с 1 числа месяца, следующего за тем, в котором произошли соответствующие изменения.

7.1. В случае, если размер пенсии за выслугу лет, рассчитанный в соответствии с пунктами 5 и 7 настоящей статьи, составит менее 500 рублей, пенсия за выслугу лет назначается в размере 500 рублей.

8. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению муниципального служащего, претендующего на пенсию за выслугу лет, решением руководителя органа местного самоуправления, в котором (которой) он замещал должность муниципальной службы.

Пенсия за выслугу лет назначается со дня подачи заявления (независимо от срока обращения) со всеми необходимыми документами, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения страховой пенсии.

Порядок представления заявления и иных документов заявителем, перечень документов, также необходимых для назначения пенсии за выслугу лет и запрашиваемых органом местного самоуправления в иных органах и организациях, утверждаются представительным органом МО г.п. Печенга.

Указанные заявление и документы могут быть оформлены в виде электронных документов в порядке, определенном Правительством Российской Федерации и (или) Правительством Мурманской области, и направлены в орган местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая единый портал государственных и муниципальных услуг.

Муниципальные служащие, имеющие стаж муниципальной службы, указанный в пункте 4 настоящей статьи, в случае если они замещали разные должности муниципальной службы в одном муниципальном органе Мурманской области или в разных муниципальных органах Мурманской области, либо имеющие право на установление ежемесячной доплаты к страховой пенсии в соответствии с Законом Мурманской области "Об отдельных гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности", вправе обратиться за назначением пенсии за выслугу лет (установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии) по одной должности муниципальной службы (муниципальной должности) по выбору лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет (установлением ежемесячной доплаты к страховой пенсии).

9. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и законодательством других субъектов Российской Федерации назначены иная пенсия за выслугу лет, или ежемесячная доплата к страховой пенсии (за исключением ежемесячной доплаты к пенсии, устанавливаемой в соответствии со статьей 14 Закона Мурманской области "О наградах и премиях Мурманской области"), или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение либо установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на государственной или муниципальной службе, в период замещения государственных должностей Российской Федерации или Мурманской области либо муниципальных должностей, а также в период, когда лицу, уволенному с муниципальной службы, предоставляются гарантии, предусмотренные пунктом 2 ст. 25 настоящего Положения.

10. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, а также порядок финансирования за счет средств местного бюджета расходов на выплату пенсии за выслугу лет устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом МО г.п. Печенга.

11. Расходы, связанные с осуществлением пенсии за выслугу лет, производятся за счет средств местного бюджета.

Статья 27. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет включаются периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов ,(государственных должностях государственной службы);
- 5) иных должностях в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравняется к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего Мурманской области, исчисленному в соответствии со статьей 54 и пунктом 8 статьи 71 Закона Мурманской области «О государственной гражданской службе Мурманской области».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет помимо периодов работы (службы), включенных в стаж муниципальной службы в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей статьи, ст. 37 Закона Мурманской области от 29 июня 2007 г. N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области», пунктом 1 главы 10 настоящего Положения, включаются периоды работы (службы) на штатных, в том числе выборных, должностях, кроме рабочих:

- 1) в органах государственной власти и иных государственных органах Российской Федерации;
- 2) в органах государственной власти и иных государственных органах Мурманской области и других субъектов Российской Федерации;
- 3) в органах местного самоуправления, в том числе на территории бывшего СССР;
- 4) в органах государственной власти и управления бывшего СССР и бывших Союзных республик;
- 5) в органах прокуратуры, внутренних дел, налоговой полиции, таможенных органах и судах;
- 6) в вооруженных силах бывшего СССР и Российской Федерации;
- 7) на постоянной (штатной) основе в органах КПСС до 14 марта 1990 года, профсоюзных органах и органах народного контроля до 31 декабря 1991 года, кроме должностей в парткомах и профкомах на предприятиях, в организациях и учреждениях.

4. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, исчисляется на дату подачи заявления.

Глава 7. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

Статья 28. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом МО г.п. Печенга в соответствии с федеральными законами, Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» и настоящим Положением.

2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

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

3) иные виды поощрения и награждения органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

4) иные виды поощрения и награждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

5) иные виды поощрения и награждения, предусмотренные Законом Мурманской области «О наградах и премиях Мурманской области».

2.1. Правовым актом органа местного самоуправления МО г.п. Печенга, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством, может быть установлено, что муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы в МО г.п. Печенга, достигшему возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, производится единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу при наличии стажа муниципальной службы не менее 12,5 лет, исчисленного в соответствии с пунктами 1-3 статьи 27 и пунктом 1 главы 10 настоящего Положения, в том числе не менее 5 лет стажа муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области.

Размер единовременного поощрения за многолетнюю безупречную муниципальную службу устанавливается указанным правовым актом МО г.п. Печенга и не может быть более пятикратной среднемесячной заработной платы поощряемого муниципального служащего, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня принятия решения о его поощрении.

Основанием для принятия решения о единовременном поощрении за многолетнюю безупречную муниципальную службу являются выслуга муниципальным служащим необходимого для данного поощрения стажа муниципальной службы и достижение возраста, дающего право на страховую пенсию по старости. Поощрение не производится в период, когда у муниципального служащего имеются неснятые дисциплинарные взыскания.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу может производиться муниципальному служащему только один раз за все время прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований (избирательных комиссиях муниципальных образований) Мурманской области.

Единовременное поощрение за многолетнюю безупречную муниципальную службу не производится, если в трудовой книжке муниципального служащего имеется запись о том, что ему уже производилось данное поощрение, либо запись об увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1 - 3 пункта 2, пунктом 2.1 настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателя), решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Мурманской области.

4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктами 1 - 3 пункта 2 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателя) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Решения о поощрении или награждении в соответствии с подпунктами 1 - 3 пункта 2, пунктом 2.1 настоящей статьи оформляются правовым актом органа местного самоуправления, а в соответствии с подпунктами 5 и 6 пункта 2 настоящей статьи - в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 29. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

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

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

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29 июня 2007 г. N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

Статья 30 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 федеральными законами от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» настоящим Положением.

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 от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 14.1 и 15 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также статьями 14.1, 15 и 27 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы МО г.п. Печенга по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по 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 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также статьями 14.1, 15 и 27 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» 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. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также статьями 14.1, 15 и 27 Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по урегулированию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут новому дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» он считается не имеющим взыскания.

Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании

Статья 31. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателя)
- 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;
- ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- ведение личных дел муниципальных служащих;
- ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- проведение аттестации муниципальных служащих;
- организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 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;
- организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьей 13

Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»

консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и настоящим Положением.

Статья 32. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закона Мурманской области от 29.06.2007 г. N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между МО г.п. Печенга и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Положением о заключении договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, утверждаемым Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. « 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»

Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в информационном бюллетене «Наша Печенга» и размещению на официальном сайте МО г.п. Печенга в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 2.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Мурманской области от 29.06.2007 г. № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» для замещения должностей муниципальной службы.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого МО г.п. Печенга предоставляло меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 33. Персональные данные муниципального служащего

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

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

Статья 34. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

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

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемникам.

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

Статья 35. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом МО г.п. Печенга.

Статья 36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

создание кадрового резерва и его эффективное использование;

оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

Статья 37. Кадровый резерв на муниципальной службе

В МО г.п. Печенга в соответствии с муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования, может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9. Финансирование муниципальной службы

Статья 38. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 39. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Мурманской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты.

Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами.