

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ КУЯЧИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АЛТАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

20 июня 2022 г.

№ 13

с. Куяча

О внесении изменений и дополнений в Положение «О муниципальной службе на территории муниципального образования Куячинский сельсовет Алтайского района Алтайского края .

На основании Протеста прокуратуры от 25.04.2022 № 02. 8-01-2022, Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Внести изменения и дополнения в Положение «О муниципальной службе на территории муниципального образования Куячинский сельсовет Алтайского района Алтайского края :

1) статью 7 пункта 5 изложить в следующей редакции:

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

2) статью 12 п.. 4. Изложить в следующей редакции:

«При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение 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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт заключается впервые;
- 5) Документ об образовании;
- 6) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) Иные документы, предусмотренные федеральными законами указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации»

3) Статью 20 п. 1 изложить в следующей редакции :

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;
- 3) иные виды поощрений и наградений органа местного самоуправления;
- 4) награждение почетной грамотой государственного органа Алтайского края;
- 5) награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Алтайского края;
6. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
7. иные виды поощрений и наградений федерального государственного органа, государственного органа Алтайского края.

4) Статью 21 п.3 изложить в следующей редакции:

«Работникам имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет».

2. Опубликовать данное решение в установленном порядке.

Глава Куячинского сельсовета

В.Ю. Морозов

ПРИНЯТО
решением Собрания
депутатов
_____ 2022 №

Положение
о муниципальной службе в муниципальном образовании « Куячинский сельсовет »

Настоящее Положение устанавливает правовые основы, условия и порядок прохождения муниципальной службы, определяет правовое положение муниципальных служащих в муниципальном образовании « Куячинский сельсовет ».

Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации” № 131-ФЗ от 6 октября 2003 года, Федеральным законом “Об основах муниципальной службы в Российской Федерации” № 8-ФЗ от 08.01.1998, законом Алтайского края “О муниципальной службе в Алтайском крае” № 48-ЗС от 10.09.1997, уставом муниципального образования «Куячинский», законодательством Российской Федерации о труде.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная должность

1.Муниципальная должность - должность, с установленными полномочиями по решению вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления, образуемых в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий органа местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

2. Муниципальные должности подразделяются на:

а) выборная муниципальная должность – муниципальная должность, замещаемая в результате муниципальных выборов (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления), а также должности, замещаемые по решению представительного органа местного самоуправления в отношении лиц, избранных в результате муниципальных выборов в состав этого органа местного самоуправления;

б) должность муниципальной службы - муниципальная должность, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора, с установленным кругом обязанностей и денежным содержанием за счет средств местного бюджета;

Статья 2. Муниципальная служба

1.Муниципальная служба - профессиональная деятельность, осуществляемая на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной, с установленным кругом обязанностей и денежным содержанием за счет средств местного бюджета.

2. Граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Статья 3. Принципы муниципальной службы

Муниципальная служба основана на принципах :

1) верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Алтайского края над иными нормативными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении

муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

- 2) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия; обязанности муниципального служащего признавать, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина;
- 3) самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий;
- 4) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;
- 5) обязательности для муниципальных служащих решений принятых органами местного самоуправления и руководителями в пределах их полномочий и в соответствии с уставом муниципального образования;
- 6) единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации;
- 7) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- 8) гласности в осуществлении муниципальной службы;
- 9) ответственности муниципальных служащих за подготавливаемые и принимаемые решения, за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийности муниципальной службы;
- 11) стабильности кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления, их правовой и социальной защищенности.

Статья 4. Предметы ведения муниципального образования в области муниципальной службы

К ведению муниципального образования в области муниципальной службы относится:

- 1) регулирование условий и порядка прохождения муниципальной службы нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края;
- 2) организация муниципальной службы;
- 3) установление и обеспечение гарантий муниципального образования для муниципальных служащих.

Статья 5. Финансирование муниципальной службы

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

Глава 2. ПРАВОВОЙ СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 6. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, определенном нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы на постоянной профессиональной основе за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
2. Лица, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.
3. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Статья 7. Классификация должностей

1. Выборные муниципальные должности:
 - глава Куячинского сельсовета

2. Муниципальные должности муниципальной службы.

Муниципальные должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Алтайском крае, утвержденным законом Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае».

Штатное расписание муниципальных должностей утверждается постановлением главы муниципального образования Куячинский сельсовет в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Алтайского края, а также структурой органов местного самоуправления, закрепленной уставом муниципального образования «Куячинский сельсовет», структурой администрации муниципального образования, утвержденной Собранием депутатов. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности не относящиеся к муниципальным должностям.

3. Должности муниципальной службы муниципального образования Куячинский сельсовет:

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

Высшие должности муниципальной службы и главные должности муниципальной службы устанавливаются уставом муниципального образования в соответствии с законами Алтайского края.

Ведущие должности муниципальной службы и старшие должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования и законами Алтайского края.

Младшие должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования.

К высшей должности муниципальной службы относятся:

- должности заместителей высшего должностного лица муниципальной службы;
- секретарь администрации района.

К главным должностям муниципальной службы относятся:

- председатель комитета администрации муниципального образования;
- начальник (заведующий отделом) службы администрации.

К ведущим должностям муниципальной службы относятся:

- заместитель председателя комитета администрации муниципального образования;
- начальник (заведующий) отдела в составе управления, комитета администрации.

К старшим должностям муниципальной службы относятся:

- ведущий специалист администрации муниципального образования, комитета, управления, отдела, службы администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования.

К младшим должностям муниципальной службы относятся:

- специалист первой категории, специалист второй категории, специалист администрации муниципального образования, отдела в составе комитета, управления администрации муниципального образования.

4. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии со специализациями, предусматривающими наличие соответствующего профессионального образования у муниципального служащего для исполнения должностных обязанностей. Специализация муниципальных должностей муниципальной службы устанавливается органами местного самоуправления в зависимости от функциональных особенностей муниципальных должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующих органов местного самоуправления.

5. Для замещения должностей 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.

6. Наименование должностей муниципальной службы, квалификационные и другие требования к должностям муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края.

Статья 8. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой муниципальной должности муниципальной службы, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения им должностных обязанностей;
- 2) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности;
- 4) принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- 5) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы;
- 6) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;
- 7) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;
- 8) пенсионное обеспечение;
- 9) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- 10) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий вправе обратиться в соответствующие органы местного самоуправления или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой.

3. Нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края могут устанавливаться дополнительные права и обязанности муниципального служащего.

Статья 9. Основные обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

- 1) руководствоваться в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, законами Алтайского края, Уставом и нормативными правовыми актами муниципального образования;
- 2) добросовестно исполнять должностные обязанности;
- 3) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- 4) исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- 5) в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном федеральными законами, законами Алтайского края, нормативными правовыми

актами муниципального образования;

6) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

8) хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан.

Статья 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Муниципальный служащий не вправе:

1) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

2) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом краевого Совета народных депутатов, депутатом представительного органа местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе, либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;

6) использовать в неслужебных целях средства материально - технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;

7) получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

8) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей;

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

10) принимать участие в забастовках;

11) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных, объединений.

2. Муниципальные служащие не вправе образовывать в органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

3. Муниципальный служащий обязан передавать в доверительное управление под гарантию муниципального образования на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном нормативными правовыми актами муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

Глава 3. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Статья 11. Сведения о доходах и имуществе муниципального служащего

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а муниципальный служащий

ежегодно, обязаны представлять в органы государственной налоговой службы в порядке, предусмотренном федеральным законом и законом Алтайского края, сведения о полученных ими доходах и принадлежащем им на праве собственности имуществе, которые являются объектами налогообложения.

2. Сведения об имуществе и доходах, представляемые муниципальным служащим в налоговые органы, составляют служебную тайну.

Статья 12. Поступление на муниципальную службу

Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы.

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, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случае:

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

2) лишения его права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока по решению суда, вступившего в законную силу;

3) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

4) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

7) отказа от представления сведений об имуществе и доходах в органы государственной налоговой службы.

4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение 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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт заключается впервые;
- 5) Документ об образовании;
- 6) Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) Иные документы, предусмотренные федеральными законами указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

5. Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса с заключением трудового договора.

Назначение на должность муниципальной службы производится распоряжением руководителя органа местного самоуправления, если иное не предусмотрено нормативными актами муниципального образования.

6. Муниципальный служащий при назначении на должность муниципальной службы, а также при переводе на должность муниципальной службы другой группы либо другой специализации представляет документы, подтверждающие его квалификацию, или сдает квалификационный экзамен по новой должности муниципальной службы.

7. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой муниципальной должности муниципальной службы с оплатой по соглашению между руководителем органа местного самоуправления и муниципальным служащим.

Статья 13. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы

1. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди подавших заявление об участии в конкурсе граждан Российской Федерации. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном положением, утвержденным представительным органом местного самоуправления.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

3. Конкурсные комиссии формируются в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования.

4. Информация о дате, месте и об условиях проведения конкурса подлежит опубликованию в муниципальных средствах массовой информации.

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

6. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на соответствующую муниципальную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Статья 14. Испытательный срок при замещении муниципальной должности муниципальной службы

Для гражданина, назначаемого на должность муниципальной службы, может устанавливаться испытательный срок до трех месяцев в соответствии с федеральным законодательством о труде.

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 15. Личное дело муниципального служащего, реестр муниципальных служащих

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления и при переводе муниципального служащего на новое место муниципальной службы передается по новому месту муниципальной службы. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

2. Сведения о муниципальных служащих, в том числе сведения о муниципальных служащих, включенных в резерв на выдвижение на вышестоящие муниципальные должности муниципальной службы, вносятся в реестры муниципальных служащих муниципальных образований. Ведение личных дел и реестров муниципальных служащих осуществляется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, органов местного самоуправления.

Сбор и внесение в личные дела и реестры муниципальных служащих сведений об их политических и религиозных убеждениях, о частной жизни запрещается.

Статья 16. Кадровая служба органа местного самоуправления

Кадровая служба органа местного самоуправления:

1) обеспечивает проведение конкурсов на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы, аттестаций, прохождение муниципальными служащими испытания при замещении муниципальных должностей муниципальной службы;

2) оформляет решения органов местного самоуправления, связанные с прохождением муниципальными служащими муниципальной службы, ведет личные дела муниципальных служащих, вносит необходимые записи в трудовые книжки муниципальных служащих;

3) консультирует муниципальных служащих по вопросам их правового положения, соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой;

4) анализирует уровень профессиональной подготовки муниципальных служащих, в установленных законом случаях организует переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации муниципальных служащих.

Статья 17. Аттестация муниципального служащего

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой муниципальной должности муниципальной службы проводится его аттестация.

2. Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в четыре года.
3. Порядок аттестации устанавливается органом местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

Статья 18. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края, муниципального образования.
2. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, производятся за счет средств местного бюджета.
3. В случае ликвидации органа местного самоуправления, сокращения штата работников данного органа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные законодательством Российской Федерации о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, сокращения штата работников.
4. Нормативными правовыми актами муниципального образования могут быть предоставлены дополнительные выплаты для муниципального служащего.

Статья 19. Денежное содержание муниципального служащего

1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада, надбавок к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы и высокие достижения в труде, надбавок за выслугу лет, ежемесячной премии, ежемесячного денежного вознаграждения, районного коэффициента, материальной помощи.
Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета.
Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего определяются нормативными актами органов местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Алтайского края.

Статья 20. Поощрения муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения в работе к нему по решению органа местного самоуправления применяются следующие поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;
- 3) иные виды поощрений и награждений органа местного самоуправления;
- 4) награждение почетной грамотой государственного органа Алтайского края;
- 5) награждение государственными наградами Российской Федерации и наградами Алтайского края;
6. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
7. иные виды поощрений и награждений федерального государственного органа, государственного органа Алтайского края.

Статья 21. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней.

Муниципальному служащему устанавливается оплачиваемый дополнительный отпуск в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы и стажа работы на муниципальной службе, руководствуясь Законом Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае» №48-ЗС от 10 сентября 1997 года, Положением об оплате труда и отпусках муниципальных служащих, служащих осуществляющих техническое обеспечение и рабочих, обслуживающих администрацию Куячинский сельсовет и его структурные подразделения.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3. Работникам имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет

Статья 22. Ответственность муниципального служащего

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания, предусмотренные законодательством о труде, Законом Алтайского края «О муниципальной службе в Алтайском крае» №48-ЗС от 10 сентября 1997г..

2. Муниципальный служащий в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

Глава 5. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 23. Основания для прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

2. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по инициативе руководителя органа местного самоуправления в случаях :

- 1) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 2) несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего настоящим Положением;
- 4) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- 5) возникновения других обстоятельств, предусмотренных пунктом 3 статьи 13 настоящего Положения.
- 6) достижение предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы.

3. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 24. Пенсионное обеспечение лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и муниципальных служащих

На лиц, замещающих выборные муниципальные должности на постоянной основе, и

муниципальных служащих в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права, установленные для государственных служащих федеральным законодательством и законами Алтайского края.

Главе муниципального образования ежемесячная доплата к пенсии устанавливается в соответствии с нормативно правовыми актами Алтайского края за счет средств краевого бюджета. Иным лицам, замещающим выборные муниципальные должности на постоянной основе, ежемесячная доплата к пенсии устанавливается в соответствии с уставом муниципального образования и принятыми в соответствии с ним нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

Муниципальным служащим, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы не менее 15 лет, устанавливается ежемесячная доплата к пенсии в соответствии с уставом муниципального образования и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами представительного органа местного самоуправления

Статья 25. Стаж муниципальной службы.

1. В стаж муниципальной службы муниципального служащего включается время работы на должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях и государственных должностях.

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Алтайского края.

2. Время работы на муниципальных должностях муниципальной службы засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

Глава сельсовета

В.Ю. Морозов

«19» мая 2022 г.

№