**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ**

**КОРОЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БЕЛОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 20 октября 2021 года    №  VI-16/75**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курской области "О муниципальной службе в Курской области", Протестом Прокуратуры Беловского района от 30.09.2021 г. № 19-2021, Уставом муниципального образования "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области,

**Собрание депутатов Корочанского сельсовета Беловского района Курской области РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Корочанского сельсовета Беловского района Курской области (приложение 1).

2. Решение собрания Депутатов Корочанского сельсовета от 25 февраля 2020 года № VI-17/35 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области, признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего решения  возложить  на  главу  администрации   Корочанского  сельсовета.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Корочанского сельсовета Беловского района Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2021 г.

Председатель  Собрания депутатов

Корочанского  сельсовета

Беловского  района                                                        Ю.В.Петрова

Глава Корочанского сельсовета

Беловского  района                                                        М.И.Звягинцева

Приложение № 1

 к решению Собрания депутатов

 Корочанского сельсовета

Беловского района Курской области

от 20.10.2021 г. № **VI-16/75**

**Положение о муниципальной службе**

**в муниципальном образовании «Корочанский сельсовет»**

**Беловского района Курской области**

Настоящее Положение разработано в соответствии с [Конституцией](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Федеральными законами "[Об общих принципах](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) организации местного самоуправления в Российской Федерации", "[О муниципальной службе](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) в Российской Федерации", Законом Курской  области "О муниципальной службе в Курской области", [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/bz-akty/u0o.htm) муниципального образования "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области и регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового статуса муниципальных служащих в муниципальном образовании "Корочанский сельсовет".

**Статья 1. Основные понятия**

1. Муниципальная служба в муниципальном образовании "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Муниципальный служащий муниципального образования "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Курской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателя) может быть глава муниципального образования "Корочанский сельсовет" Беловского района Курской области или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

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

**Статья 2. Правовая основа муниципальной службы**

1. Правовую основу муниципальной службы в Корочанском сельсовете Беловского района Курской области составляют [Конституция](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Курской области и иные нормативные правовые акты Курской области (далее - законодательство о муниципальной службе), [Устав](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/bz-akty/u0o.htm) муниципального образования «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты муниципального образования «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации».

**Статья 3. Основные принципы муниципальной службы**

1. 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.

**Статья 4. Финансирование муниципальной службы**

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области.

**Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

**Статья 6. Реестр должностей муниципальной службы**

1. Реестр должностей муниципальной службы в Корочанском сельсовете Беловского района Курской области представляет собой перечень классифицируемых наименований должностей муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы в Корочанском сельсовете Беловского района Курской области устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Курской области.

3. Наименования должностей муниципальной службы в Корочанском сельсовете Беловского района Курской области должны соответствовать наименованиям должностей, включенных в реестр должностей муниципальной службы в Курской области. В определенных законодательством случаях допускается двойное наименование должности муниципальной службы.

**Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) высшие должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие должности муниципальной службы - высшее образование, не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) старшие должности муниципальной службы - высшее образование, без предъявления требований к стажу работы, направлению подготовки;

5) младшие должности муниципальной службы - профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы, направлению подготовки.

2. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационное требование для замещения высших и главных групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу закона Курской области 1 февраля 2017 года № 2-ЗКО «О внесении изменений в закон Курской области «О муниципальной службе в Курской области», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

**Статья 8. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

- защиту своих персональных данных;

- 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;

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

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

- пенсионное обеспечение в соответствии с действующим законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением главы сельсовета выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено действующим законодательством.

**Статья 9. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

- соблюдать [Конституцию](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Курской области, Устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

- 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;

- соблюдать установленные в органе местного самоуправления муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

- 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;

- беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- представлять в установленном порядке сведения о себе и членах своей семьи;

- сообщать 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;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

- уведомлять в письменной форме Главу Корочанского сельсовета о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Права и другие обязанности муниципального служащего определяются федеральным законом, законом Курской области и другими нормативными правовыми актами.

3. 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 действующего законодательства, которое может быть нарушено 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 действующим законодательством.

**Статья 10. 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](http://base.garant.ru/10102673/#block_5) и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации [Порядок](http://base.garant.ru/12172413/#block_1000) прохождения диспансеризации, [перечень](http://base.garant.ru/12172413/#block_2000) таких заболеваний и [форма](http://base.garant.ru/12172413/#block_3000) заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное  проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12152272/3/#block_15) от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12164203/#block_8) от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставление сведений о размещении информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2. Муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

**Статья 11. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

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

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

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

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 котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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, избирательной комиссии муниципального образования и их 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. Другие запреты, связанные с муниципальной службой, устанавливаются федеральным законодательством, законодательством Курской области и другими нормативными правовыми актами.

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.

**Статья 12. Предоставление 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 субъектов Российской Федерации.

1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в [порядке](http://base.garant.ru/195553/#block_1000) и по [форме](http://base.garant.ru/195553/#block_2000), которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](http://base.garant.ru/12164203/) от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [Федеральным законом](http://base.garant.ru/70271682/) от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим [государственную](http://base.garant.ru/10102673/#block_5) 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](http://base.garant.ru/12148567/5/#block_24) 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, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008г.  № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

**Статья 13. 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 настоящим Положением.

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:

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

- собственноручно заполненную и подписанную [анкету](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/xg-normy/r1g.htm) по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

- паспорт;

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

- документ об образовании;

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

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

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

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

- сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- иные документы в соответствии с действующим законодательством.

4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

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

**Статья 14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в Корочанском сельсовете Беловского района Курской области заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Собранием депутатов Корочанского сельсовета Беловского района. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

**Статья 15. 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:

- замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

- достигшие возраста 60 лет;

- беременные женщины;

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

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

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

4. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/ew-dokumenty/y0r.htm) о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Курской области.

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

**Статья 16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/z1w.htm) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе главы муниципального образования в случаях:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

- 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.

**Статья 17. Рабочее (служебное) время**

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

**Статья 18. Оплата труда муниципальных служащих**

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 ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Собранием депутатов Корочанского сельсовета Беловского района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курской области.

**Статья 19. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый 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. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением главы муниципального образования  может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

**Статья 20. Поощрения муниципального служащего**

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу муниципальными правовыми актами устанавливаются следующие виды поощрения и награждения муниципального служащего:

1) объявление благодарности;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

3) иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области.

При объявлении благодарности или награждении почетной грамотой органа местного самоуправления муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

2. Решение о поощрении или награждении принимается главой муниципального образования. Решение о поощрении или награждении в соответствии с [пунктом 3 части 1](https://admkoros.ru/%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%BB%C3%91%C2%8C%C3%90%C2%B7%C3%90%C2%BE%C3%90%C2%B2%C3%90%C2%B0%C3%91%C2%82%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BB%C3%91%C2%8C/Desktop/%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%90%202017/%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%90%20%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BF%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BB%C3%91%C2%8C%202017/%C3%90%C2%9D%C3%90%C2%9F%C3%90%C2%90%20%C3%90%C2%B0%C3%90%C2%BF%C3%91%C2%80%C3%90%C2%B5%C3%90%C2%BB%C3%91%C2%8C%202017/%C3%90%C2%A0%2015-%C3%90%C2%A0%C3%90%C2%A1%20%C3%90%C2%BE%C3%91%C2%82%2018.04.2017.doc#Par148) настоящей статьи принимается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курской области.

3. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

**Статья 21. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - глава муниципального образования  имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- 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.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных  Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

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

 1. Муниципальному служащему, кроме гарантий, предусмотренных федеральным законом и законом Курской области, может предоставляться право на:

- возмещение расходов на проезд на всех видах муниципального пассажирского транспорта (за исключением такси) в пределах муниципального образования. Порядок и условия выплаты компенсации расходов на проезд устанавливаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления;

- ежегодную денежную выплату на лечение и отдых при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере средней стоимости путевки продолжительностью 21 календарный день в санаторно-курортное учреждение и средней стоимости проезда (туда и обратно) в пределах территории Российской Федерации железнодорожным транспортом в купейном вагоне.

Средняя стоимость путевки и проезда устанавливается в размере соответствующей выплаты для государственных гражданских служащих Курской области, определенной Губернатором Курской области на соответствующий календарный год.

2. Денежные выплаты на проезд, лечение и отдых производятся при наличии средств, предусмотренных на указанные цели в смете доходов и расходов на содержание органов местного самоуправления Корочанского сельсовета Беловского района Курской области на соответствующий финансовый год.

3. Порядок и условия денежной выплаты на лечение и отдых устанавливаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

**Статья 23. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

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

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

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

**Статья 24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**

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

2. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60 - ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Курской области. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Курской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Курской области.

3. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет, устанавливаемую к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с [Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях](http://docs.cntd.ru/document/499067425)» либо досрочно назначенной в соответствии с [Законом Российской Федерации от 19.04.1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9005389)», при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12. 2001 г.               № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

[3.1. Муниципальные служащие имеют право на одновременное получение пенсии за выслугу лет и доли страховой пенсии по старости, устанавливаемой к указанной пенсии за выслугу лет в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях](http://docs.cntd.ru/document/901806803)« (далее - Федеральный закон «О страховых пенсиях»).

 4. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901806803), и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев (с учетом положений, предусмотренных частью 5 настоящей статьи) имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) соглашение сторон;

2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

3) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего;

4) отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

5) отказ муниципального служащего от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у представителя нанимателя (работодателя) соответствующей работы;

6) отказ муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с представителем нанимателя (работодателем);

7) наличие заболевания, препятствующего прохождению муниципальной службы и подтвержденного заключением медицинской организации;

8) несоответствие муниципального служащего замещаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

9) сокращение численности или штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления и их аппаратах;

10) ликвидация органов местного самоуправления;

11) восстановление на муниципальной службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы (выполнявшего эту работу), по решению государственной инспекции труда или суда;

12) избрание или назначение муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, на государственную должность субъекта Российской Федерации либо муниципальную должность, а также назначение на должность государственной службы либо избрание муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

13) наступление чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению трудовых отношений (военные действия, катастрофа, стихийное бедствие, крупная авария, эпидемия и другие чрезвычайные обстоятельства), если данное обстоятельство признано решением Правительства Российской Федерации или органа государственной власти Курской области;

14) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

15) признание муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

16) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, за исключением случаев, когда в соответствии с частью 2 статьи 19 [Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902030664) срок нахождения на муниципальной службе муниципального служащего продлен сверх установленного предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 4, 8, 16 части 4 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 7, 9 - 15 части 4 настоящей статьи, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

6. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», и выплачивается одновременно с ней.

7. При наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к [Федеральному закону от 15.12.2001 г. № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901806803), муниципальному служащему назначается пенсия за выслугу лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с муниципальным правовым актом.

7.1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы (расторжении трудового договора) по инициативе муниципального служащего, до приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы Курской области не менее 7 лет.

8. В соответствии с федеральным законодательством в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 [Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902030664), иные периоды в соответствии с нормативным правовым актом Курской области и муниципальными правовыми актами.

9. Размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с [Федеральным законом от 17.12.2001 г. № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901806909)).

10. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с муниципальными правовыми актами.

11. Пенсия за выслугу лет устанавливается по заявлению лица, претендующего на нее, решением главы администрации.

12. Пенсия за выслугу лет, установленная в соответствии с Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60 - ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», устанавливается и выплачивается независимо от получения накопительной пенсии в соответствии с [Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 424-ФЗ «О накопительной пенсии»](http://docs.cntd.ru/document/499067394).

13. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60 - ЗКО «О муниципальной службе в Курской области», назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим назначается на следующий срок:

1) пенсия за выслугу лет (за исключением пенсии за выслугу лет, установленной к страховой пенсии по инвалидности) - бессрочно;

2) пенсия за выслугу лет, установленная к страховой пенсии по инвалидности, - на срок, на который установлена страховая пенсия по инвалидности.

13.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором гражданин обратился за перерасчетом размера пенсии, с применением положений частей 7, 9, 10 настоящей статьи и муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, в случае последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной гражданской службы Российской Федерации или должности муниципальной службы и (или) замещения должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев с более высоким должностным окладом.

При изменении группы инвалидности перерасчет пенсии за выслугу лет осуществляется со дня изменения группы инвалидности с применением положений частей 7, 9, 10 настоящей статьи, и муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

14. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законодательством Курской области или других субъектов Российской Федерации, уставом муниципального образования или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей Курской области или других субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы Курской области или других субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящей статьей или одна из иных указанных выплат по их выбору.

15. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период прохождения муниципальной службы, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности государственной службы Российской Федерации, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, на должностях, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих. При последующем увольнении с муниципальной службы или освобождении от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения с указанной службы или освобождения от указанных должностей гражданина, обратившегося с заявлением о ее возобновлении.

15.1. Гражданам из числа муниципальных служащих, у которых выплата пенсии за выслугу лет была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении страховой пенсии по старости органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, производится восстановление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При восстановлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер указанной пенсии определяется в порядке, предусмотренном частью 7 настоящей статьи. По желанию указанных граждан пенсия за выслугу лет им может быть установлена заново.

16. Пенсия за выслугу лет индексируется в соответствии с муниципальными правовыми актами при централизованном повышении денежного содержания муниципальных служащих с учетом положений, предусмотренных частями 7, 9, 10 настоящей статьи, и муниципальных правовых актов, устанавливающих порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет.

17. Порядок определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет, перечень документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, правила обращения за пенсией за выслугу лет, правила установления пенсии за выслугу лет, правила проведения проверок документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, правила выплаты и осуществления контроля за выплатой пенсии за выслугу лет, правила проведения проверок документов, необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет, правила проведения проверки обоснованности выдачи документов, необходимых для установления и выплаты пенсии за выслугу лет, а также достоверности содержащихся в них сведений, порядок устранения ошибок, допущенных при установлении и (или) выплате пенсии за выслугу лет, правила ведения пенсионной документации, порядок организации доставки пенсии за выслугу лет, а также сроки хранения выплатных дел и документов по установлению пенсии за выслугу лет, выплате и доставке пенсии за выслугу лет устанавливаются муниципальными правовыми актами.

18. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится за счет средств бюджета муниципального образования «Корочанский сельсовет» Беловского района Курской области. Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет муниципальным служащим определяются Законом Курской области от 13.06.2007 г. № 60 - ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» и муниципальными правовыми актами.

19. В соответствии с [Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/902030664) 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.

20. В случае, если размер ранее назначенной пенсии превышает размер пенсии, полагающейся муниципальному служащему после перерасчета в связи с изменением в соответствии с законодательством Курской области условий или порядка назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, пенсия выплачивается муниципальному служащему в прежнем более высоком размере.

21. В случае, если среднемесячный заработок, из которого производится перерасчет размера пенсии за выслугу лет с 1 января 2009 года, не превышает 2,8 должностного оклада, применяемого на момент перерасчета, перерасчет производится из среднемесячного заработка, увеличенного на коэффициент 1,22. При этом размер увеличенного среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, применяемого на момент перерасчета.

22. В случае, если общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) при перерасчете в соответствии с настоящей статьей уменьшается по сравнению с установленной ранее, она выплачивается в прежнем размере впредь до возникновения права на получение пенсии за выслугу лет в большем размере в соответствии с частью 10 статьи 8 Закона Курской области от 13 июня 2007 года N 60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области» (в редакции настоящего Закона) вследствие увеличения или индексации в установленном порядке.

**Статья 25. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

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

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

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

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

**Статья 26. Реестр муниципальных служащих муниципального образования**

1. В муниципальном образовании ведется Реестр муниципальных служащих. Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Корочанского сельсовета  Беловского района Курской области.

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

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

**Статья 27. 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;

- 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 (при наличии), формирование сведений  о трудовой  деятельности  за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации.

- 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;

- консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

- решение иных вопросов кадровой работы, определяемых действующим законодательством.

**Статья 28. Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая главе муниципального образования в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Статья 29. 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 муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

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

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