



**РЕСПУБЛИКА КРЫМ  
СОВЕТСКИЙ РАЙОН  
ЧЕРНОЗЕМНЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
60 сессия I созыва**

**РЕШЕНИЕ № 5**

30 октября 2018 г.

с.Чернозёмное

**О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в администрации Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым, утвержденное решением 3-й сессии Черноземненского сельского совета 1 созыва от 10.11.2014г. № 7**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2004 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 26 октября 2016 года № 290-ЗРК/2016 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», Черноземненский сельский совет Советского района Республики Крым

**Р Е Ш И Л :**

1. Внести в Положение о муниципальной службе в администрации Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым следующие изменения:

1.1) раздел 1 изложить в следующей редакции:

**«1. Муниципальная служба**

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

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Черноземненское сельское поселение Советского района, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет Председатель Черноземненского сельского поселения - глава администрации Черноземненского сельского поселения Советского района (далее - глава поселения).»;

1.2) раздел 2 изложить в следующей редакции:

**«2. Правовые основы муниципальной службы**

2.1. Правовые основы муниципальной службы в администрации Черноземненского сельского поселения Советского района (далее - администрация) составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закон Республики

Крым от 16.09.2014 № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Республики Крым, Устав муниципального образования Черноземненское сельское поселение Советского района Республики Крым.

2.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе» и Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым.»;

1.3) пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. При составлении и утверждении штатного расписания администрации используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Республике Крым.»;

1.4) раздел 4 изложить в следующей редакции:

#### **«4. Классификация должностей муниципальной службы в Черноземненском сельском поселении Советского района Республики Крым**

4.1. Должности муниципальной службы в Черноземненском сельском поселении Советского района Республики Крым (далее - должности муниципальной службы) подразделяются на:

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

1.5) пункт 5.2 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования:

- для высших, главных и ведущих должностей – наличие высшего образования;

- для старших и младших должностей – наличие высшего образования или среднего профессионального образования;

2) к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

- для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

- для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.»;

1.6) раздел 6 изложить в следующей редакции:

#### **«6. Права муниципального служащего»**

6.1. Муниципальный служащий администрации поселения имеет право:

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

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

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

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

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

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет бюджета Черноземненского сельского поселения Советского района;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

11) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не влечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».»;

1.7) раздел 7 изложить в следующей редакции:

#### **«7. Основные обязанности муниципальных служащих»**

7.1. Муниципальный служащий администрации обязан:

1) соблюдать **Конституцию** Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, **Конституцию** Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены **Федеральным законом** "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

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

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

давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.».

1.8) раздел 8 изложить в следующей редакции:

**«8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

8.1. На муниципальных служащих распространяются ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, установленные федеральными законами.».

1.9) раздел 9 признать утратившим силу»

1.10) раздел 10 изложить в следующей редакции:

**«10. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

10.1. 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 Республики Крым.

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

10.3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и [от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ](#) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами Республики Крым, нормативными правовыми актами Главы Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

10.4. 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 и иную охраняемую федеральными законами тайну.

10.5. 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.

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

10.7. 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.

10.8. 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](#) "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Главы Республики Крым.

10.9. 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 Главой Республики Крым в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

10.10. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Республики Крым в порядке, установленном законом Республики Крым.

10.11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы

местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10.12. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с [пунктом 10.10](#) настоящего раздела, осуществляется по решению Главы Республики Крым в порядке, установленном законом Республики Крым.

10.13. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с [пунктом 10.12](#) настоящего раздела, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены [Федеральным законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", [Федеральным законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Глава Республики Крым обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.»;

1.11) раздел 11 изложить в следующей редакции:

### **«11. Поступление на муниципальную службу**

11.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

11.2. 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 качествами муниципального служащего.

11.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы и сведения, предусмотренные [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации".

11.4. Сведения, представленные гражданином в соответствии с [Федеральным законом](#) "О муниципальной службе в Российской Федерации" при поступлении на

муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

11.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [пунктом 11.4](#) настоящего раздела, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

11.6. 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 [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](#).

11.7 Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются [Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](#). Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Республики Крым.

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

11.9 Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

11.10. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему выдается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения муниципального служащего утверждаются главой муниципального образования.»;

1.12) раздел 12 изложить в следующей редакции:

## **«12. Аттестация муниципального служащего**

12.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

12.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Республике Крым согласно Приложению 1 к Закону Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым».»;

1.13) раздел 13 изложить в следующей редакции:

## **«13. Отпуск муниципального служащего**

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

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

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

13.4. Ежегодные дополнительные отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и Законом Республики Крым от 16 сентября 2004 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым». Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

13.5. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемых муниципальному служащему, не может превышать 40 календарных дней.

13.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх предусмотренной настоящим разделом общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

13.7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется продолжительностью 3 календарных дня.

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

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

13.10. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.»;

1.14) раздел 14 изложить в следующей редакции:

#### **«14. Оплата труда муниципального служащего**

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

14.2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка за классный чин;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа, исполнения должностной инструкции;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь.

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

14.4. Муниципальному служащему производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.

14.5 Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Черноземненским сельским советом Советского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым.»;

1.15) раздел 15 изложить в следующей редакции:

**«15. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

15.1. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются [статьей 23](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

15.2. Законами Республики Крым и уставом муниципального образования Черноземненское сельское поселение Советского района Республики Крым муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.»;

1.16) раздел 16 изложить в следующей редакции:

**«16. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

16.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным Законом Республики Крым от 16 сентября 2004 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике

Крым» соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Крым. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Крым по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Крым.

16.3. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в Республике Крым, имеют право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Республики Крым.

16.4. 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.»;

1.17) раздел 17 изложить в следующей редакции:

### **«17. Стаж муниципальной службы**

17.1. 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.

17.2. 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 Республики Крым и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [пункте 17.1](#) настоящего раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

17.3. В стаж муниципальной службы на основании правового акта главы муниципального образования, руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим в Республике Крым для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

17.4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [пункте 17.1](#) настоящего раздела, иные периоды в соответствии с законами Республики Крым и муниципальными правовыми актами.»;

1.18) раздел 18 изложить в следующей редакции:

### **«18. Поощрение муниципального служащего**

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

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;
- 5) иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

18.2. Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных в [пункте 18.1](#) настоящего раздела, устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.»;

1.19) раздел 19 изложить в следующей редакции:

### **«19. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

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

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

19.2. 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.

19.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.»;

1.20) раздел 20 изложить в следующей редакции:

### **«20. Кадровая работа в муниципальном образовании**

20.1. Кадровая служба в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений главе поселения;
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном [статьей 30](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 6) ведение реестра муниципальных служащих;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах и, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьей 13](#) Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Законом Республики Крым от 16 сентября 2004 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

1.21) раздел 21 изложить в следующей редакции:

**«21. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

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

21.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации.

21.3. При ликвидации администрации личное дело муниципального работника передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированной администрации или её правопреемнику.

21.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.»;

1.22) раздел 22 изложить в следующей редакции:

#### **«22. Реестр муниципальных служащих**

22.1. В муниципальном образовании ведется Реестр муниципальных служащих.

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

22.3. В случае смерти 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 или днем вступления в законную силу решения суда.

22.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Черноземненского сельского совета Советского района Республики Крым.»;

1.23) раздел 24 изложить в следующей редакции:

#### **«24. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Черноземненского сельского поселения Советского района Республики Крым, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом или Законом Республики Крым от 16 сентября 2004 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».».

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационных стендах Черноземненского сельского поселения и на портале Правительства Республики Крым в разделе «Муниципальные образования Советского района «Черноземненское сельское поселение» (доступ к официальной интернет - странице по адресу <http://sovmo.rk.gov.ru>).».

3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Черноземненского  
сельского совета – глава администрации  
Черноземненского сельского поселения

Е.В. Копаница