

**СОВЕТ ВЫСОКОГОРСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН**

422700, Высокогорский район РТ,
поселок ж/д станция Высокая Гора,
ул. Кооперативная, 5
Тел. +7 (84365) 2-30-60, факс 2-30-86
e-mail: biektau@tatar.ru



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БИЕКТАУ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ СОВЕТЫ**

422700, ТР Биектау районы,
Биектау т/ю станциясе поселогы,
Кооперативная ур., 5
Тел. +7 (84365) 2-30-60, факс 2-30-86
e-mail: biektau@tatar.ru

РЕШЕНИЕ

от 31 марта 2016 года

КАРАР

№ 51

**Об утверждении Положения
о муниципальной службе в
Высокогорском муниципальном
районе Республики Татарстан**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ, Уставом Высокогорского муниципального района, в целях определения правового положения муниципальных служащих органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района, Совет Высокогорского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Высокогорском муниципальном районе (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение Совета Высокогорского муниципального района от 31.03.2014 г. №353 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан» (с внесенными изменениями Решением Совета Высокогорского муниципального района от 26.05.2014 года № 362 «О внесении изменений в решение Совета Высокогорского муниципального района Республики Татарстан от 31.03.2014 года № 352 «Об утверждении Положения о муниципальной службе района в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан.
3. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Высокогорского муниципального района Республики Татарстан <http://vysokaya-gora.tatarstan.ru/> и на официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru/>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на

Руководителя аппарата Совета Высокогорского муниципального района
Газеева Н.А. в пределах его компетенции.

Председатель Совета,
Глава муниципального района

 Р.Г. Калимуллин



Приложение
Утверждено
Решением Совета Высокогорского
муниципального района РТ
от 31 марта 2016 г. №51

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ВЫСОКОГОРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. № 50-ЗРТ, Уставом Высокогорского муниципального района.

2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и республиканским законодательством замещать должности муниципальной службы, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района.

2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба в Высокогорском муниципальном районе - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе, на штатной должности муниципальной службы в аппарате Совета Высокогорского муниципального района, Исполнительном комитете Высокогорского муниципального района, Контрольно-счетной палате Высокогорского муниципального района, Финансово-бюджетной палате Высокогорского муниципального района, Палате имущественных и земельных отношений Высокогорского муниципального района.

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Высокогорского муниципального района.

2. Нанимателем для муниципального служащего является Высокогорский муниципальный район, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава Высокогорского муниципального района, руководитель исполнительного комитета Высокогорского муниципального района, руководитель структурного подразделения Высокогорского муниципального района со статусом юридического лица или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

3. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) 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;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Высокогорского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Высокогорского муниципального района.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются правовыми актами органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы органов органа местного самоуправления Высокогорского муниципального района.

5. Реестр должностей муниципальной службы

1. Реестр должностей муниципальной службы в Высокогорском муниципальном районе представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, утверждается Решением Совета Высокогорского муниципального района на основании Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня

**6. Классные чины муниципальных служащих,
порядок присвоения и сохранения классных чинов
муниципальных служащих**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальной службы и в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, в пределах соответствующей группы должностей муниципальной службы, с учетом профессионального уровня муниципального служащего.

2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины муниципального служащего присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией по инициативе представителя нанимателя (работодателя) и (или) муниципального служащего.

Решение представителя нанимателя (работодателя) о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется соответствующим правовым актом. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку муниципального служащего.

Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается месячный оклад муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципального служащего (оклад за классный чин).

4. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы (высшая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы (главная группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы (ведущая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы (старшая группа должностей муниципальной службы), присваивается классный чин - старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

8. Муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы (младшая группа должностей муниципальной службы),

присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

9. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципального служащего.

10. Первыми классными чинами муниципального служащего являются:

а) для младшей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

б) для старшей группы должностей муниципальной службы - старший советник муниципальной службы 3 класса;

в) для ведущей группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

г) для главной группы должностей муниципальной службы - действительный советник муниципальной службы 3 класса;

д) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

11. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

12. Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

13. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

а) в классных чинах советник муниципальной службы 2, 3 класса, старший советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее одного года;

б) в классных чинах муниципальный советник 2, 3 класса, действительный советник муниципальной службы 2, 3 класса - не менее двух лет;

в) в классных чинах действительный муниципальный советник 2, 3 класса - не менее одного года.

14. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах советник муниципальной службы 1 класса, старший советник муниципальной службы 1 класса, муниципальный советник 1 класса, действительный советник муниципальной службы 1 класса, действительный муниципальный советник 1 класса сроки не устанавливаются.

15. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине муниципального служащего исчисляется со дня присвоения классного чина муниципальному служащему.

16. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин муниципального служащего, если истек срок, установленный частью 13 настоящего раздела для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципального служащего, являющийся в соответствии с частью 9 настоящего раздела первым для этой группы должностей муниципальной службы. В указанном случае классный чин муниципального служащего присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципального служащего.

Классный чин муниципального служащего присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

17. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного частью 13 настоящего раздела статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине муниципального служащего, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой группе должностей муниципальной службы;

б) по истечении установленного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность муниципальной службы.

18. Квалификационные разряды, присвоенные муниципальным служащим, приравниваются к классным чинам муниципальных служащих, установленным настоящим Положением, в следующем порядке :

а) квалификационные разряды муниципальной службы действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

б) квалификационные разряды муниципальной службы действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего действительный советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

в) квалификационные разряды муниципальной службы муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего муниципальный советник 1, 2 или 3 класса;

г) квалификационные разряды муниципальной службы старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего старший советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса;

д) квалификационные разряды муниципальной службы советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса - с классными чинами муниципального служащего советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

19. При поступлении на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин федеральной государственной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы Республики Татарстан или иного субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд муниципальной службы, первый классный чин присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы.

20. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

21. Присвоенный классный чин муниципального служащего сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

22. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классного чина муниципального служащего, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Высокогорского муниципального района.

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

8. Порядок поступления на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральных законах, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные законодательством РФ и Республики Татарстан.

3. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном порядке.

4. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. 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.

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 законодательством о муниципальной службе, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Высокогорского муниципального района, настоящим Положением.

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

9. Аттестация муниципальных служащих

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

муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения профессионального дополнительного образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждено Решением Совета Высокогорского муниципального района от 29.12.2014г. № 415 «Об утверждении Положения «О проведении аттестации муниципальных служащих в Высокогорском муниципальном районе» в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденной Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ.

10. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

11. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и праздничных нерабочих 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 Высокогорского муниципального района;

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

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Высокогорского муниципального 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;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено действующим законодательством.

12. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Татарстан, законы и иные нормативные правовые акты Республики Татарстан, Устав Высокогорского муниципального района и иные муниципальные правовые акты Высокогорского муниципального района 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) в пределах своих должностных обязанностей своевременно рассматривать обращения граждан, юридических лиц в соответствии с действующим законодательством;

5) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

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) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные действующим законодательством;

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

10) 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;

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

2. Конкретные обязанности муниципального служащего должны содержаться в должностных инструкциях (должностных обязанностях).

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 положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Республики Татарстан, 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.

13. 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 ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма 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 руководителем исполнительного комитета Высокогорского муниципального района, 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, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на

то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2. Гражданин не может быть назначен на должность руководителя исполнительного комитета Высокогорского муниципального района по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность руководителя исполнительного комитета Высокогорского муниципального района 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 Высокогорского муниципального района.

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

14. 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 Республики Татарстан, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления Высокогорского муниципального района, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которое непосредственно подчинено или подконтрольно ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным

служащим по акту в орган местного самоуправления, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. 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 с органами местного самоуправления, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

9) принимать без письменного разрешения главы Высокотгорского муниципального района 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 Высокотгорского муниципального района, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

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

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих

неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

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

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

15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

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

2. Пункт 1 раздела 15 настоящего положения под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 1 раздела 15, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 1 раздела 15 настоящего положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком

родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

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

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Высокогорского муниципального района, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Республики Татарстан и правовым актом органа местного самоуправления Высокогорского муниципального района, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. (далее – Комиссия)

9. Комиссия формируется на непостоянной основе Решением Совета Высокогорского муниципального района где определяются численный и персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы.

10. В состав Комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных, образовательных и (или) других организаций, приглашаемых без указания персональных данных в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

11. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

16. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

17. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

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 Татарстан.

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 Ивановской области.

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" и Федеральным законом 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 и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Высокогорского муниципального района.

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

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.

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.

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.

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 от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Президента Республики Татарстан.

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 высшими должностными лицами Республики Татарстан (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Республики Татарстан) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

18. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в

случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

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

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

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

19. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25 июня 2013 г. N 50-ЗРТ. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые в иных предусмотренных федеральным законом случаях, предоставляются сверх

предусмотренной настоящей частью общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

5. 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.

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

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

20. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

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

2. К дополнительным выплатам относятся:

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

3. Муниципальными правовыми актами с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, могут также предусматриваться следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная компенсационная выплата муниципальным служащим за работу в условиях ненормированного служебного дня;

2) ежемесячная выплата муниципальным служащим, в основные служебные обязанности которых входит проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовка и редактирование проектов правовых актов и их визирование в качестве юриста или исполнителя, имеющим высшее юридическое образование (надбавка за юридическую работу);

3) ежемесячная надбавка муниципальным служащим к должностному

окладу за профильную ученую степень кандидата наук, ученую степень доктора наук;

4) ежемесячная надбавка муниципальным служащим к должностному окладу за почетное звание Республики Татарстан.

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

5. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления установлены Решением Совета Высокогорского муниципального района от 08.12.2014г. № 409 О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих Высокогорского муниципального района.

21. Поощрения муниципальных служащих

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) награждение государственными наградами в соответствии с законодательством;
- 6) иные виды поощрения, установленные уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Татарстан.

2. Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных пункта 1 настоящего Положения, устанавливаются муниципальными правовыми актами.

22. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

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 к муниципальному служащему следующие дисциплинарные взыскания:

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

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его

дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

23. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Положением, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пункта 1 раздела 22 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных разделом 15 и 17 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные разделом 15,17 и 22 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Татарстан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Высокогорского муниципального района, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. Основанием для проведения проверки отделом кадров Совета Высокогорского муниципального района (далее – отдел кадров) является достаточная информация, представленная в письменном виде:

1) правоохрательными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) региональными или местными отделениями политических партий, а также зарегистрированными в соответствии с законом региональными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;

3) общественным советом, созданным в соответствующем муниципальном

образовании;

4) средствами массовой информации.

5. Анонимные сообщения не могут служить основанием для проведения проверки отделом кадров.

6. До проведения проверки отдел кадров должно затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для проведения проверки.

7. В случае совершения муниципальным служащим правонарушения, предусмотренного частью 5 или 7 статьи 17 настоящего Кодекса, доклад о результатах проверки, письменное объяснение муниципального служащего и другие материалы передаются отделом кадров в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которая готовит рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

В случае совершения муниципальным служащим иного правонарушения доклад о результатах проверки, письменное объяснение муниципального служащего и другие материалы передаются отделом кадров представителю нанимателя (работодателю).

8. При применении взысканий, предусмотренных 15, 17 и 22 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

9. Взыскания, предусмотренные статьями 15, 17 и 22 настоящего Кодекса, применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки подразделением кадровой службы по профилактике правонарушений и рассмотрения материалов указанной проверки комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

10. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

11. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых им нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания соответствующего акта. Если муниципальный служащий отказывается предоставить указанную расписку, то составляется соответствующий акт.

12. Взыскание может быть обжаловано муниципальным служащим в соответствии с федеральным законом.

13. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному подпунктом 1 или 2 пункта 1 раздела 22 настоящего Положения, он считается не имеющим взыскания.

14. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание, предусмотренное подпунктом 1 или 2 пункта 1 раздела 22 настоящего Положения, до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

24. Стаж муниципальной службы

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

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы). При этом с 1 января 2006 года в стаж муниципальной службы включаются периоды работы в органах местного самоуправления в Республике Татарстан на должностях, предусмотренных Реестром должностей муниципальной службы в Республике Татарстан, а до его утверждения - Реестром муниципальных должностей муниципальной службы в Республике Татарстан;

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Республики Татарстан и должностях государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностях в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) в соответствии с частью 2 настоящей статьи;

4) государственных должностях Российской Федерации, должностях федеральной государственной гражданской службы, государственных должностях и должностях государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должностях в государственных органах СССР, союзных и автономных республик, краев, областей, автономных областей и автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах, в том числе выборных, на постоянной основе при условии, что время работы (службы) на указанных должностях учитывается при исчислении стажа федеральной государственной гражданской службы, дающего право на получение пенсии за

выслугу лет, в соответствии с федеральным законодательством;

5) должностях (воинских должностях), прохождение службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

6) должностях сотрудников федеральных органов налоговой полиции и органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, определяемых в соответствии с перечнем должностей, утверждаемым в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) должностях сотрудников таможенных органов Российской Федерации, определяемых в соответствии с федеральным законом;

8) должностях прокурорских работников, определяемых в соответствии с федеральным законом;

9) должностях в профсоюзных органах, занимаемых работниками, освобожденными от должностей в государственных органах или органах местного самоуправления вследствие избрания (делегирования) в профсоюзные органы, включая должности, занимаемые освобожденными профсоюзными работниками, избранными (делегированными) в орган первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе или органе местного самоуправления, в соответствии с федеральным законом;

10) должностях руководителей, специалистов, служащих, выборных должностях:

а) в центральных, республиканских, областных и районных (городских) органах КПСС, а также в парткомах на предприятиях, организациях с правами райкомов до 6 ноября 1991 года включительно;

б) в аппаратах республиканских и местных профсоюзных органов до 26 октября 1990 года включительно;

11) должностях руководителей, специалистов Отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан, управлений Пенсионного фонда Российской Федерации в районах и городах Республики Татарстан с 1 января 2001 года по 31 марта 2013 года включительно.

2. Периоды замещения государственных должностей Республики Татарстан и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, иных государственных должностей в государственных органах Республики Татарстан (Татарской АССР) включаются в стаж муниципальной службы в следующем порядке:

1) периоды работы (службы) на государственных должностях Республики Татарстан и должностях государственной службы, предусмотренных Сводным перечнем государственных должностей Республики Татарстан и Реестром должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, а также на должностях в государственных органах, не включенных в Реестр должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан, после утверждения указанного Реестра, в случаях последующего включения этих

должностей в соответствующий перечень должностей государственной службы;

2) периоды работы (службы) с 26 мая 1995 года до утверждения Сводного перечня государственных должностей Республики Татарстан и Реестра должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан на должностях, предусмотренных Реестром государственных должностей государственных служащих Республики Татарстан, а также на должностях, не предусмотренных Реестром государственных должностей государственных служащих Республики Татарстан, в случаях последующего включения этих должностей в соответствующий перечень государственных должностей или должностей государственной службы;

3) периоды замещения должностей руководителей, специалистов, служащих, выборных должностей до 26 мая 1995 года в:

а) Аппарате Президента Республики Татарстан;

б) Государственном Совете Республики Татарстан и его Аппарате, Государственном (парламентском) контрольном комитете Республики Татарстан и его аппарате;

в) Кабинете Министров Республики Татарстан и его Аппарате;

г) министерствах, государственных комитетах, иных органах государственного управления Республики Татарстан, в органах государственного управления (органах управления) при Кабинете Министров Республики Татарстан по перечню, определяемому Президентом Республики Татарстан;

д) представительствах Республики Татарстан;

е) местных органах государственной власти и управления (районных, городских, районных в городах Советах народных депутатов, администрациях районов, городов республиканского значения, районов в городах) и их аппаратах;

ж) Комитете конституционного надзора Республики Татарстан;

з) Центральной избирательной комиссии по выборам народных депутатов Республики Татарстан;

4) периоды замещения должностей руководителей, специалистов, служащих, выборных должностей в:

а) Верховном Совете Республики Татарстан (Верховном Совете Татарской АССР) и Президиуме Верховного Совета Татарской АССР, районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советах народных депутатов и их аппаратах;

б) Совете Министров Татарской АССР (Кабинете Министров Татарской АССР) и его аппарате, исполнительных комитетах районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советов народных депутатов;

в) органах государственного управления Совета Министров Татарской АССР, органах государственного управления при Совете Министров Татарской АССР, министерствах и ведомствах Татарской АССР по перечню, определяемому Президентом Республики Татарстан.

3. В стаж муниципальной службы включаются время получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования в соответствии с настоящим Кодексом, а также иные периоды, в течение которых за муниципальным служащим в соответствии с федеральными законами

сохранялась должность муниципальной службы.

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящего раздела, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами.

25. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в Республике Татарстан (далее - органы местного самоуправления), имеют право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением (далее - пенсия за выслугу лет) с учетом положений, установленных пунктами 1.1, 1.2, 2 и 2.1 настоящего раздела, при условиях:

1) наличия стажа муниципальной службы не менее 15 лет;

2) наличия стажа работы (службы) не менее 10 лет на должностях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1, подпункте "е" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения, а также иных должностях в соответствии пунктом 2.1 настоящего раздела;

3) освобождения от последней замещаемой должности муниципальной службы в Высокогорском муниципальном районе Республики Татарстан (далее – район) и увольнения с муниципальной службы в Республике Татарстан по основаниям, предусмотренным:

а) подпунктами 1 и 3 (в случае признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу) части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";

б) подпунктами 1-3, 5 (в случае перевода на государственную службу или перехода на выборную работу (должность), 7-9 части первой статьи 77, пунктами 1-3 части первой статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.1. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы в районе по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктами 1, 2 (за исключением случаев истечения срока трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), 3 и 7 части первой статьи 77, пункта 3 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности муниципальной службы в районе они достигли возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона "О страховых пенсиях", либо им назначена страховая пенсия по старости досрочно или страховая пенсия

по инвалидности, за исключением случаев, установленных пункта 2 настоящего раздела.

1.2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы в районе по основаниям, предусмотренным подпунктом 3 (в случае признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу) части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктами 2 (в случае истечения срока трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), 5 (в случае перевода на государственную службу или перехода на выборную работу (должность), 8 и 9 части первой статьи 77, пунктами 1 и 2 части первой статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют право на пенсию за выслугу лет независимо от приобретения на момент увольнения права на страховую пенсию по старости (инвалидности).

2. Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы в районе по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 (в случае истечения срока трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, для непосредственного обеспечения исполнения полномочий которого учреждена должность, замещавшаяся муниципальным служащим), 5 (в случае перевода на государственную службу или перехода на выборную работу (должность), 8 и 9 части первой статьи 77, пунктами 1, 2 части первой статьи 81, пунктами 2, 5 и 7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, до достижения возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона "О страховых пенсиях", либо назначения страховой пенсии по старости досрочно или страховой пенсии по инвалидности имеют право на пенсию за выслугу лет при условии наличия стажа работы (службы) не менее 15 лет на должностях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1, подпункте "е" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения а также иных должностях в соответствии с пунктом 2.1 настоящего раздела.

2.1. В стаж работы (службы), указанный в подпункте 2 пункта 1, пункта 2 настоящего раздела, засчитываются также периоды работы (службы) в Республике Татарстан на должностях, указанных в подпунктах 4 и 11 пункта 1, подпунктах 1, 2, подпунктах "а"- "д", "ж" и "з" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения, общей продолжительностью не более пяти лет в случае, если эти периоды непосредственно предшествовали и (или) непосредственно следовали работе (службе) на должностях, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1, подпункте "е" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения. При этом учитываются все периоды работы (службы) на должностях, указанных в подпунктах 4 и 11 пункта 1, подпунктах 1, 2, подпунктах "а"- "д", "ж" и "з" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения, последовательно замещаемых до или после работы (службы) на должностях, указанных в

подпунктах 1 и 2 пункта 1, подпункте "е" подпункта 3 пункта 2 раздела 24 настоящего Положения.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается по достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона "О страховых пенсиях", либо при назначении страховой пенсии по старости досрочно или страховой пенсии по инвалидности. Пенсия за выслугу лет назначается пожизненно и выплачивается ежемесячно.

4. Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы 15 лет назначается в размере 20 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента месячного денежного содержания. При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать 50 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего. В случае, если размер пенсии за выслугу лет, определенный в соответствии с настоящей частью, не превышает фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, установленной в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона "О страховых пенсиях", пенсия за выслугу лет выплачивается в размере, равном указанной фиксированной выплате к страховой пенсии по старости.

5. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим Положением соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Республики Татарстан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан.

6. При расчете максимального размера пенсии за выслугу лет по должности государственной гражданской службы Республики Татарстан применяется максимальный размер должностного оклада по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Татарстан (если должностной оклад имеет максимальное и минимальное значение), а продолжительность стажа и ежемесячные выплаты учитываются в аналогичных значениях, установленных муниципальному служащему при определении размера пенсии за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением.

7. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется по выбору лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, исходя из месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, замещаемой на день прекращения муниципальной службы или день достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, либо по иной должности муниципальной службы при условии, что время работы на данной должности составляет не менее 12 полных месяцев. В случае ликвидации указанных должностей муниципальной службы на момент обращения за назначением пенсии за выслугу лет размер денежного содержания определяется по аналогичной либо приравненной к ней должности муниципальной службы.

Тождественность должностей муниципальной службы устанавливается в порядке, установленном для определения тождественности должностей государственной гражданской службы Республики Татарстан.

8. В состав месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется и устанавливается пенсия за выслугу лет, включаются должностной оклад и ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет, за особые условия муниципальной службы, за классный чин, за профильную ученую степень. При этом ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы включается в размере, установленном не ранее чем за шесть месяцев до дня увольнения муниципального служащего. Ежемесячные выплаты, учитываемые в соответствии с настоящей частью при исчислении размера пенсии за выслугу лет, включаются в состав месячного денежного содержания при условии их фактического получения по соответствующей должности муниципальной службы.

9. Назначение пенсии за выслугу лет производится по заявлению гражданина, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей раздела.

10. К заявлению о назначении пенсии за выслугу лет прилагаются:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, возраст, принадлежность к гражданству;

2) копия трудовой книжки, а также при необходимости копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы;

3) справка о размере месячного денежного содержания лица, обратившегося за назначением пенсии за выслугу лет, по соответствующей должности муниципального служащего, которая должна содержать размер должностного оклада и ежемесячных выплат, а также дату установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

11. Вместе с копиями документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 10 настоящего раздела, представляются их подлинники, которые при приеме документов сличаются с копиями и возвращаются заявителю.

12. Выплата пенсии за выслугу лет производится по месту жительства лица, которому назначена пенсия за выслугу лет. При смене пенсионером места жительства выплата пенсии за выслугу лет, включая организацию ее доставки, осуществляется по его новому месту жительства или месту пребывания на основании пенсионного дела и документов о регистрации, выданных в установленном порядке органами регистрационного учета.

13. Выплата пенсий за выслугу лет лицам, выезжающим (выехавшим) на постоянное место жительства за пределы территории Республики Татарстан, осуществляется в порядке, установленном для выплаты пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим Республики Татарстан.

14. Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы или муниципальной должности, государственной должности Республики Татарстан или должности государственной гражданской

службы Республики Татарстан, либо государственной должности или должности государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, либо государственной должности Российской Федерации или должности федеральной государственной службы, и соблюдения условий, предусмотренных пунктом 3 настоящего раздела.

15. В случае замещения лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, должности, указанной в пункте 14 настоящего раздела, выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей. После освобождения этих лиц от указанных должностей выплата им пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по их заявлению пенсия устанавливается вновь по последней должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в Республике Татарстан в соответствии с настоящим Положением.

16. Индексация (дополнительное увеличение) пенсии за выслугу лет производится при повышении в централизованном порядке должностных окладов муниципальных служащих путем увеличения размера пенсии за выслугу лет, исчисленной по правилам пункта 4 настоящего раздела, на индекс увеличения должностных окладов по соответствующей должности муниципальной службы.

Перерасчет (корректировка) размера пенсии за выслугу лет производится при изменении в установленном порядке продолжительности стажа муниципальной службы по заявлению пенсионера в соответствии с пунктами 4 и 7 настоящего раздела. В этом случае перерасчет размера пенсии производится с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором принято заявление пенсионера. Заявление принимается при условии одновременного представления им всех необходимых для такого перерасчета документов.

17. Если иное не установлено федеральным законодательством, муниципальному служащему, имеющему одновременно право на пенсию за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением и пенсию за выслугу лет государственного гражданского служащего, пенсию за выслугу лет по иным основаниям, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии лиц, замещавших государственные должности Республики Татарстан или муниципальные должности в Республике Татарстан, дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, пенсию по инвалидности (за исключением страховой пенсии по инвалидности), иную ежемесячную доплату к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета, бюджета Республики Татарстан, бюджетов иных субъектов Российской Федерации, местных бюджетов в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Республики Татарстан, иных субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления, выплачивается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим Положением или иная выплата по его выбору.

18. Назначение, перерасчет размеров и выплата пенсий за выслугу лет, включая организацию их доставки, производятся органом, осуществляющим назначение и выплату пенсий за выслугу лет государственных гражданских

служащих Республики Татарстан.

19. Выплата пенсии за выслугу лет, ее доставка, удержания из пенсии, если иное не предусмотрено настоящим Кодексом, производятся в порядке, предусмотренном для выплаты, доставки и удержания из страховой пенсии.

20. Обращение за назначением пенсии за выслугу лет, назначение и перерасчет размера пенсии, выплата пенсии, ведение пенсионной документации осуществляются в порядке, установленном для назначения и выплаты пенсий за выслугу лет государственных гражданских служащих Республики Татарстан с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Кодексом.

21. 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.

26. Кадровая работа в Высокогорском муниципальном районе

Кадровая работа в Высокогорском муниципальном районе 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 представителю нанимателя (работодателю);

3) 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;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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 настоящим Положением.

27. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Совета Высокогорского муниципального района.

28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

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

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

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

29. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития

муниципальной службы в Республике Татарстан, финансируемыми соответственно за счет средств бюджета Высокогорского муниципального района и республиканского бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих Высокогорского муниципального района могут проводиться эксперименты по развитию муниципальной службы.

Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в пункте 1 настоящего раздела, могут устанавливаться законами Республики Татарстан и муниципальными правовыми актами Высокогорского муниципального района.