

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА  
ШАЛИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕРЖЕНЬ-ЮРТОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

«04» 06 2020 года

с. Сержень-Юрт

№ 11

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Сержень-Юртовском сельском поселении

В целях приведения Положения «О муниципальной службе в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения» в соответствие с Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», законом Чеченской Республики от 04.08.2010г. № 40-рз «О реестре должностей муниципальной службы в Чеченской Республике», Уставом Сержень-Юртовского сельского поселения Совет депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Сержень-Юртовском сельском поселении в новой редакции (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов от 29.12.2018г. №15 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте муниципального образования Сержень-Юртовское сельское поселение.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Сержень-Юртовского  
сельского поселения



А.Б. Магомадов

Приложение 1  
к решению Совета депутатов  
Сержень-Юртовского сельского  
поселения

04.06.2020г. № 11

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о муниципальной службе в администрации**  
**Сержень-Юртовского сельского поселения**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике», законом Чеченской Республики от 04.08.2010г. №40-рз «О реестре должностей муниципальной службы в Чеченской Республике», Уставом Сержень-Юртовского сельского поселения.

1.2. Положение имеет цель установления гарантий равного доступа к муниципальной службе, конкретизировать установленный федеральным и республиканским законодательством порядок организации и прохождения муниципальной службы в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения.

**2. Отношения, регулируемые настоящим Положением**

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с организацией и прохождением муниципальной службы в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения, установлением дополнительных гарантий прохождения муниципальной службы, поощрений и ответственности муниципального служащего сельского поселения.

2. Органами местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения являются:

а) представительный орган — Совет депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения (в дальнейшем — Совет депутатов);

б) глава муниципального образования — Глава Сержень-Юртовского сельского поселения;

в) исполнительно-распорядительный орган — администрация Сержень-Юртовского сельского поселения (в дальнейшем — администрация).

3. Статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления настоящее Положение не определяет, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

### **3. Основные понятия**

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

2.2. Муниципальный служащий (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными и республиканскими законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

2.4. Местный бюджет - бюджет Сержень-Юртовского сельского поселения.

### **4. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района.

### **5. 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.

## **6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1. единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
2. единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
3. единства требований к подготовке, кадров для муниципальной и государственной гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
4. учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
5. соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
6. соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

## **7. Должности муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения устанавливаются Уставом Сержень-Юртовского сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Чеченской республики;

2. Перечень должностей муниципальной службы устанавливается муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чеченской Республике, утвержденным законом Чеченской Республики от 04.08.2010г. №40-рз «О реестре должностей муниципальной службы в Чеченской Республике», согласно приложению №2 к настоящему Положению.

3. При составлении и утверждении штатного расписания используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы Чеченской Республики.

4. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1. Высшие должности муниципальной службы – (5-я группа);
2. Главные должности муниципальной службы – (4-я группа);
3. Ведущая должности муниципальной службы – (3-я группа);
4. Старшие должности муниципальной службы – (2-я группа);
5. Младшие должности муниципальной службы – (1-я группа);

5. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Чеченской Республике, устанавливается Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 г № 3-РЗ (ред. 31.12.2016 г № 57-

РЗ) «О муниципальной службе в Чеченской Республике», по группам должностей муниципальной и государственной гражданской службы, с учетом типовых квалификационных требований, предъявляемых к соответствующим должностям муниципальной и государственной гражданской службы в следующем порядке:

1. Высшие и главные должности муниципальной службы – главные должности государственной гражданской службы;
2. Ведущая должности муниципальной службы – ведущие должности государственной гражданской службы;
3. Старшие должности муниципальной службы – старшие должности государственной гражданской службы;
4. Младшие должности муниципальной службы – младшие должности государственной гражданской службы.

#### **8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.**

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

8.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований к замещению должностей муниципальной службы, которые определены Законом Чеченской Республики от 26.06.2007 года № 36-РЗ «О муниципальной службе в ЧР» (ред. 20.07.2018 г № 39-РЗ), согласно Приложению №1 к настоящему Положению, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут быть предусмотрены также квалификационные требования к специальности и направлению подготовки;

8.3. При поступлении на муниципальную службу, замещении вакантной должности муниципальной службы к гражданам, замещающим должности муниципальной службы, предъявляются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, при замещении:

1. высших и главных должностей муниципальной службы - высшее образование и не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
2. ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;
3. старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

8.5. Квалификационные требования по уровню знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Конституции Чеченской Республики, законов Чеченской Республики, нормативных правовых актов органов государственной власти Чеченской Республики, сельского поселения применительно к осуществлению соответствующих должностных полномочий устанавливаются нормативными правовыми актами сельского поселения, принятыми в соответствии с федеральными законами и законами Чеченской Республики.

## 9. Правовое положение (статус) муниципального служащего

9.1. Правовое положение муниципального служащего определяется федеральным законодательством, законодательством Чеченской Республики, Уставом Сержень-Юртовского сельского поселения, настоящим Положением, а также принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения.

9.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения.

9.3. Муниципальный служащий в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики;
- 6) 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;
- 7) защиту своих персональных данных;
- 8) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 9) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

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;

13) выполнение, при условии предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя), иной оплачиваемой работы, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

#### 9.2. Муниципальный служащий обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативно правовые акты Российской Федерации; Конституцию, законы и иные нормативно правовые акты Чеченской Республики; Устав Сержень-Юртовского сельского поселения и иные муниципальные акты, и обеспечивать их исполнение;

2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4. исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя;

5. соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

6. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

7. в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения в органы местного самоуправления и принимать по ним решения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и нормативными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения;

8. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом 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;

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

10. предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

11. 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;

12. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законами Российской Федерации и Чеченской республики;

13. — 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;

14. выполнять другие обязанности в соответствии с законодательством.

9.3. 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 актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Чеченской Республики, правовых актов сельского поселения, 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.

## 10. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

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



6) прекращения гражданства Российской Федерации, 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;

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

8) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" при поступлении на муниципальную службу;

9) 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

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

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления муниципального образования Сержень-Юртовское сельское поселение, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) 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 Сержень-Юртовского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения с органами местного самоуправления других муниципальных

образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

8) 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;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Главы Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики 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;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) 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;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур.

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

15) 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;

16) 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.

4. 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.

5. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеют право 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, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать работодателю сведения о последнем месте службы.

## **11. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

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

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, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чеченской Республики.

1.1. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 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 Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения.

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

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

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

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

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

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

Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

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

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

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд».

## **12. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2. В части 1 настоящей статьи под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) муниципальным служащим 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 муниципальный служащий 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, пай 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 Сержень-Юртовского сельского поселения в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее в настоящей статье - комиссии).

Комиссии образуются правовыми актами органов местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения. Указанными правовыми актами утверждаются состав, и положения о комиссиях с учетом положений настоящей части.

В состав комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие. По согласованию, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя) в состав комиссии могут включаться депутаты Совета депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения, представитель (представители) организаций, осуществляющих образовательную деятельность, деятельность которых связана с муниципальной службой, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения, иные лица.



Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения»;

### **13. 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 органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района (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.

### **14. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки

и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чеченской Республики.

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, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чеченской Республики.

1.1. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 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 Чеченской Республики, муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района.

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

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

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

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

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные

должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Чеченской Республики.

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

Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке,

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное

лицо субъекта Российской Федерации (руководитель высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд».

## **15. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

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

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

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

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

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

## **16. Сохранение муниципальным служащим охраняемой законом тайны**

1. Муниципальный служащий обязан сохранять государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, в том числе и после прекращения муниципальной службы, сохранять в тайне ставшие известными при исполнении должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, и не требовать предоставления таких сведений, за исключением случаев, предусмотренных законом, а также не использовать после отставки (увольнения) в интересах организаций, частных лиц в течение срока, установленного законодательством, информацию по вопросам, составляющим предмет его служебной деятельности и являющимся государственной, служебной или иной охраняемой законом тайной.

## 17. Поступление на муниципальную службу, конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. Право поступления на муниципальную службу имеет гражданин, достигший возраста 18 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, отвечающий квалификационным требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения, для замещения соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в частях 1 - 2 статьи 10 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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;

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

сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, проводимый в порядке, установленном решением Совета депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

7. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Решением Совета депутатов сельского поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведения о дате, времени и месте проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в сельском поселении и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом Сержень-Юртовского сельского поселения.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и оформляется актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы.

### **18. Испытательный срок при приеме на муниципальную службу**

1. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы соглашением сторон может быть установлено испытание на срок от трех до шести месяцев. В срок испытания не засчитываются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам. В период испытания на муниципального служащего распространяются законодательство о муниципальной службе, законодательство о труде, настоящий Закон.

2. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен, с его согласия, на другую должность либо уволен с муниципальной службы.

3. Если по истечении срока испытания не принимается отрицательное решение о пригодности муниципального служащего к работе по занимаемой должности, он считается выдержавшим испытание; дополнительное решение о его назначении не принимается. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

### **19. Аттестация муниципального служащего**

1. Аттестация муниципального служащего в сельском поселении проводится

в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестационная комиссия формируется представителем нанимателя.

4. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

б) достигшие возраста 60 лет;

в) беременные женщины;

г) 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;

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

5. 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 условий деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

6. 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 дополнительного профессионального образования.

7. 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.

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

9. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Чеченской Республики.

## **20. Продвижение по муниципальной службе**

Право на продвижение по муниципальной службе реализуется при условии

успешного и добросовестного выполнения муниципальным служащим своих обязанностей, а также с учетом стажировки, прохождения переподготовки и повышения квалификации в соответствии с квалификационными требованиями по вакантной должности, рекомендаций аттестационной комиссии, собеседования.

## **21. 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 и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

## **22. Рабочее (служебное) время**

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

## **23. Гарантии, предоставленные муниципальному служащему**

1. Для обеспечения правовой и социальной защищенности муниципальных служащих, в целях компенсации ограничений, установленных федеральными законами, муниципальному служащему гарантируются:

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 нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

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

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

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

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

дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами;

возмещение расходов на ритуальные услуги членам семей и иным лицам, осуществляющим похороны муниципального служащего. Порядок и размеры оплачиваемых расходов на погребение устанавливаются муниципальными правовыми актами;

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

## **24. Денежное содержание муниципального служащего**

1. Денежное содержание муниципального служащего в сельском поселении состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

### **К дополнительным выплатам относятся:**

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на

муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 180 процентов этого оклада;

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

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций сельского поселения;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. Денежное содержание выплачивается за счет средств местного бюджета Сержень-Юртовского сельского поселения.

3. Размер и условия оплаты труда муниципальных служащих сельского поселения, размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Решением Совета депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения.

## **25. Компенсационные выплаты и пособия муниципальному служащему**

Муниципальному служащему предоставляются компенсации и выплачиваются пособия в соответствии с трудовым законодательством.

## **26. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и законами Чеченской Республики предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, состоящий из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Основной и дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем).

3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска муниципальных служащих составляет 30 календарных дней.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются региональным законом от 26 июня 2007г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике»

5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных

федеральными законами, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

## 27. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего сельского поселения осуществляется в соответствии с установленным настоящим Законом соотношением, должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Чеченской Республики. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Чеченской Республики по соответствующей должности государственной гражданской службы Чеченской Республики.

3. В случае смерти муниципального служащего Чеченской Республики, 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.

## 28. Стаж муниципальной службы

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей Чеченской Республики;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Чеченской Республики и Уставом Сержень-Юртовского сельского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Чеченской Республики.

### **29. Поощрение муниципального служащего**

1. За образцовое выполнение служебных обязанностей, продолжительную и безупречную службу и за другие достижения по службе к муниципальному служащему применяются поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) денежное поощрение;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение государственными наградами;
- 5) другие поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Чеченской Республики и муниципальными правовыми актами сельского поселения.

2. Порядок применения поощрений устанавливается муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики в соответствии с федеральными законами и законами Чеченской Республики.

3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей (дисциплинарный проступок) представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

4. Применение и снятие дисциплинарных взысканий осуществляется в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

### **30. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей к муниципальному служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

4. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами налагаются взыскания, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"

5. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом.

### **31. 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 Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 29 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения следующих правонарушений:

1) непринятие муниципальным служащим мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

2) 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.

3. Взыскания к муниципальным служащим применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной специалистом, на которого возложена обязанность по работе с кадрами соответствующего органа местного самоуправления, 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;

4. При применении взысканий учитываются характер совершенного муниципальным служащим правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при

которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей».

5. Взыскания, предусмотренные статьями 12, 14 и 28 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в установленном законодательством порядке.

## **32. Кадровая работа**

1. Кадровая работа в сельском поселении 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) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу и на работу соответственно муниципальных служащих и работников, прохождением муниципальной службы и работы, заключением трудового договора, назначением на должность муниципальной службы и исполнением должностной инструкции, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего и работника с муниципальной службы и работы, выходом на пенсию, и оформление соответствующих документов;

5) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;  
6) ведение личных дел муниципальных служащих;  
7) ведение учета рабочего (служебного) времени;  
8) ведение реестра муниципальных служащих сельского поселения;  
9) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

11) проведение аттестации муниципальных служащих. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов, в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в ЧР;

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

13) 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;

14) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральными законами и законами Чеченской Республики;

15) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы и трудового законодательства;

16) организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

17) взаимодействия с государственными органами и иными организациями по вопросам ведения воинского учета, предоставления статистической отчетности.

Для осуществления функций, указанных в части 1 настоящей статьи, в соответствии с муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения в органах местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения определяются лица, ответственные за ведение кадровой работы.

2. Решение иных вопросов кадровой работы в сельском поселении, определяется трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Чеченской Республики.

### **33. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе**

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы орган местного самоуправления может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии со статьей 28.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной

службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

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

#### **34. Персональные данные муниципального служащего и ведение личного дела муниципального служащего**

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

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

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

4. 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 Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района по последнему месту муниципальной службы.

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

#### **35. Реестр муниципальных служащих**

1. Реестр муниципальных служащих представляет собой систематизированные сведения о прохождении ими муниципальной службы. Ведение реестра осуществляется кадровой службой сельского поселения на основе личных дел и карточек муниципальных служащих в порядке, установленном Советом депутатов Сержень-Юртовского сельского поселения.

2. Сбор и включение в реестр муниципальных служащих сведений о политической и религиозной принадлежности, частной жизни муниципальных служащих запрещаются.

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

#### **36. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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



- 2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
- 3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
- 4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;
- 5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
- 6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

### **37. Кадровый резерв**

По решению органа местного самоуправления Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Сержень-Юртовского сельского поселения Шалинского муниципального района Чеченской Республики, может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Приложение 2  
к решению Совета депутатов  
Сержень-Юртовского сельского  
поселения

04.06.2020г. № 11

Квалификационные требования к лицам, замещающим или претендующим  
на должности муниципальной службы  
в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения

Группа должностей	Квалификационные требования	
	к стажу работы	к образованию
Высшая	не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки	Высшее образование
Старшая	без предъявления требований к стажу	профессиональное образование
Младшая	без предъявления требований к стажу	профессиональное образование

Приложение 3  
к решению Совета депутатов  
Сержень-Юртовского сельского  
поселения

04.06.2020 № 11

**Перечень  
должностей муниципальной службы в администрации  
Сержень-Юртовского сельского поселения**

Группа должностей	Наименование должности
Высшая	Глава администрации
	Заместитель главы администрации
Старшая	Главный специалист
	Ведущий специалист
Младшая	Специалист 1 разряда

Приложение 4  
к решению Совета депутатов  
Сержень-Юртовского сельского  
поселения

04.06.2020 № 11

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальной службы в администрации Сержень-Юртовского сельского поселения, обязанных представлять справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей;
2. только на себя.

Группа должностей	Наименование должности	Замещающие должности муниципальной службы, за отчетный период, до 30 апреля текущего года	Претендующие на замещение должности муниципальной службы за календарный год предшествующий году подачи документов для поступления на муниципальную службу
Высшая	Глава администрации	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей
	Заместитель главы администрации	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей
Старшая	Главный специалист	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей
	Ведущий специалист	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей	на себя, своих супругов и несовершеннолетних детей
Младшая	Специалист 1 разряда	только на себя	только на себя