**Совет депутатов муниципального образования –**

**Ибердусское сельское поселение**

**Касимовского муниципального района Рязанской области**

( четвертого созыва)

**РЕШЕНИЕ**

 08 апреля 2022 г. с.Ибердус № 72

 О муниципальной службе в муниципальном образовании — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25 –ФЗ, Законом Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области» от 17.10.2007 г. № 136-ОЗ, Уставом муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, Совет депутатов муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании — Ибердусское сельское поселение Касимовском муниципальном районе Рязанской области согласно приложению к настоящему решению.

 2. Признать утратившим силу со дня вступления в силу настоящего Решения Решение Совета депутатов муниципального образования — Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области от 05.05.2016 г. N 68 «О Положении о муниципальной службе в муниципальном образовании - Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области »(с последующими изменениями и дополнениями).

3. Опубликовать настоящее решение в «Информационном бюллетене» муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области и на официальном сайте администрации в сети Интернет.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов -

Ибердусское сельское поселение

Касимовского муниципального района

Рязанской области Т.Н.Штукина

Глава муниципального образования-

Ибердусское сельское поселение Т.Н. Штукина

Касимовского муниципального района

Рязанской области

Приложение

к решению Совета депутатов

муниципального образования –

Ибердусское сельское поселение

Касимовского муниципального района

Рязанской области от 08.04.2022 г. № 72

1. **Положение**
2. **о муниципальной службе в муниципальном образовании –**
3. **Ибердусское** **сельское поселение Касимовского муниципального района**
4. **Рязанской области**
5. **Глава 1. Общие положения**

**Статья 1.** **Предмет рег****улирования настоящего Положения**

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐŸÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð), а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

**Статья 2**. **Основные понятия, применяемые в настоящем Положении**

1. **Муниципальная служба** - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210), замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. **Должность муниципальной службы** - должность в органе местного самоуправления муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области или лица, замещающего муниципальную должность.

3. **Муниципальный служащий** - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Рязанской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области.

4. **Наниматель муниципального служащего** – муниципальное образование – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области (далее Ибердусское сельское поселение), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

5. **Представитель нанимателя (работодатель)** – глава муниципального образования - Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 3.** **Правовые основы муниципальной службы в Ибердусском сельском поселении**

1. Правовые основы муниципальной службы в Ибердусском сельском поселение составляют: Конституция Российской Федерации, Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Рязанской области "О муниципальной службе в Рязанской области", законы и иные нормативные правовые акты Рязанской области, Устав Ибердусского сельского поселения, решения принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными настоящим Положением.

**Статья 4.** **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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½Ñ‚ÑÐ±ÑÑŒ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐŸÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð);

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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210);

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

1. **Глава 2. Должности и классные чины муниципальной службы**

 **Статья 5. Должности муниципальной службы**

1. Должности [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210) устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Ибердусском сельском поселении, приведенным в [**приложении 1**](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_1001%23sub_1001) к настоящему Положению.

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Ибердусского сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Ибердусском сельском поселение.

**Статья 6.** **Реестр должностей муниципальной службы в Ибердусском сельском поселение**

1. Реестр должностей [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210) в Ибердусском сельском поселение представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

2. В реестре должностей муниципальной службы в Ибердусском сельском поселение предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

**Статья 7.** **Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð);

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Рязанской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Рязанской области установлено в [**приложении 2**](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð) к настоящему Положению.

**Статья 8.** **Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

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

2. 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 для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации 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 также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки».

**Статья 9.** **Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Установить следующие типовые квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов:

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

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

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

4) старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

2. Установить следующие типовые квалификационные требования к уровню образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения в органах местного самоуправления городских и сельских поселений:

1) высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, без предъявления требования к стажу;

2) старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование, без предъявления требования к стажу.

3.Установить, что квалификационное требование для замещения высших должностей муниципальной службы и главных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов о наличии высшего профессионального образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

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

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Закона Рязанской области о внесении изменений в закон Рязанской области «О муниципальной службе в Рязанской области» № 60-ОЗ от 31.07.2017года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

4. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома, устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки для замещения ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и высших, главных и ведущих должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городских и сельских поселений - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

5. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы".

 **Статья 10.** **Классные чины муниципальных служащих**

1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины муниципальной службы (далее - классные чины), соответствующие группам должностей муниципальной службы:

1) действительный муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности высшей группы должностей муниципальной службы;

2) муниципальный советник 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности главной группы должностей муниципальной службы;

3) советник муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности ведущей группы должностей муниципальной службы;

4) референт муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности старшей группы должностей муниципальной службы;

5) секретарь муниципальной службы 3, 2, 1 класса - для муниципальных служащих, замещающих должности младшей группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

 **Статья 11.** **Присвоение классных чинов**

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом уровня профессиональной подготовки, а также срока пребывания в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена.

2. Классный чин может быть первым или очередным.

3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы, после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения его на должность [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð Ð•Ð).

4. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей, к которой относится [должность муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_220%23sub_220), замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

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

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса.

5. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащем) по результатам квалификационного экзамена, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

6. Присвоение муниципальному служащему классного чина оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателем).

7. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и в трудовую книжку муниципального служащего .

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

**Статья 12.** **Сроки пребывания в классных чинах муниципальной службы**

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие сроки пребывания в классных чинах:

1) действительного муниципального советника 3. 2 класса - не менее одного года;

2) муниципального советника 3, 2 класса - не менее двух лет;

3) советника муниципальной службы 3, 2 класса - не менее двух лет;

4) референта муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года;

5) секретаря муниципальной службы 3, 2 класса - не менее одного года.

2. Сроки пребывания в классном чине секретаря [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½Ñ‚ÑÐ±ÑÑŒ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐŸÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð) 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса, действительного муниципального советника 1 класса не устанавливаются.

3. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

Днем присвоения классного чина считается день издания представителем нанимателя (работодателем) правового акта о присвоении классного чина.

Муниципальному служащему со дня присвоения классного чипа устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

4. При назначении муниципального служащего на [должность муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑ‚Ð¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð), которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее должность, указанному муниципальному служащему присваивается классный чин, являющийся в соответствии с ч.4 ст.11 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы. В этом случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета срока пребывания в предыдущем классном чине.

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

1) до истечения установленного [частью 1](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_931%23sub_931)настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности - не выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы;

2) по истечении установленного частью 1 настоящей статьи срока пребывания в предыдущем классном чине - на одну ступень выше классного чина, соответствующего занимаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

 **Статья 13.** **Сохранение классных чинов**

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при переводе на иные 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.

2. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей, чем занимаемая им ранее, за указанным муниципальным служащим сохраняется присвоенный ранее классный чин.

 **Статья 14.** **Квалификационный экзамен муниципальных служащих**

1. Порядок проведения квалификационного экзамена на присвоение муниципальному служащему классного чина устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Рязанской области.

2. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), принятому по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

3. По результатам квалификационного экзамена квалификационная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что [муниципальный служащий](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐ˜Ð¡Ð¢Ð \Ð Ð•Ð#sub_230%23sub_230) сдал квалификационный экзамен и рекомендовать его для присвоения классного чина;

2) признать, что [муниципальный служащий](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\Ð’Ð) не сдал квалификационный экзамен.

4. [Представитель нанимателя (работодатель)](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_250%23sub_250) в течение десяти рабочих дней после принятия квалификационной комиссией решения по результатам квалификационного экзамена издает правовой акт о присвоении муниципальному служащему классного чина.

5. При неудовлетворительном результате квалификационного экзамена муниципальный служащий вправе обратиться с заявлением о проведении повторного экзамена на классный чин не ранее чем через шесть месяцев со дня предыдущего экзамена.

1. **Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего**

 **Статья 15.** **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 трудовым договором (контрактом);

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

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

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

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

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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_230%23sub_230), за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Положением.

 **Статья 16.** **Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные правовые акты Рязанской области. Устав Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления – Ибердусское сельское поселение Касимовский муниципальный район Рязанской области правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства , в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

11) муниципальный служащий обязан 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. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, [муниципальный служащий](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_230%23sub_230) 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 Рязанской области, 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.

 **Статья 17.** **Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð Ð•Ð), 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, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения 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) с главой муниципального образования , который возглавляет местную администрацию , если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу , или с муниципальным служащим , если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 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».

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального Закона.

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

**Статья 18.** **Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через поверенных лиц, а также участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением 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) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, 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, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

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

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

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

2. 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.

**Статья 19.** **Представление 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, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Российской Федерации

1.1.«Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих доходах, расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации» ;

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "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 Рязанской области, муниципальными правовыми актами.

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

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения его 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, расходах, 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

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

8. 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 10 настоящей статьи, осуществляется по решению высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 12 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".

**Статья 19.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет**

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

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

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

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

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

**Статья 20.** **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 объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования».

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в п.5 ч.1 ст.17 настоящего Положения, а также для граждан или организаций с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2.1. 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».

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

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

3. [Представитель нанимателя (работодатель),](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_250%23sub_250) 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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210).

«3.1. 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.»

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов».

1. **Статья 20.1 Требования к служебному поведению муниципального служащего**

 1. Муниципальный служащий обязан:

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

 2) обеспечить 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, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

 5) проявлять конкретность в обращении с гражданами;

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

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

 8) способствовать межнациональному и межконфессионнальному 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.

1. **Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу,
ее прохождения и прекращения**

 **Статья 21.** **Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям,

установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 17 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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения 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;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального Закона ( введен решением Совета депутатов от 19.10.2016 года № 105);

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_154%23sub_154) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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 настоящим Положением.

7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт.

Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на [должность муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_220%23sub_220)**.**

9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются [представитель нанимателя (работодатель)](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_250%23sub_250) и муниципальный служащий.

**Статья 22.** **Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

1. При замещении должности муниципальной службы в Погостинском сельском поселение заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210).

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом Совета депутатов Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области.

3. [Представитель нанимателя (работодатель)](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_250%23sub_250) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

 **Статья 23.** **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 (контракта).

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 на повышение квалификации.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую [должность муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_220%23sub_220) представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210) 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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_230%23sub_230) вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Ибердусского сельского поселения утверждается нормативным правовым актом Совета депутатов Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района Рязанской области в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, приведенным в приложении 4 к Закону Рязанской области от 17.10.2007 г. N 136-ОЗ "О муниципальной службе в Рязанской области".

**Статья 24.** **Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Трудовой договор с муниципальным служащим расторгается представителем нанимателя (работодателем) по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. 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) применения административного наказания в виде дисквалификации.

3. 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.

 **Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

 **Статья 25.** **Рабочее (служебное) время**

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

**Статья 26.** **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 должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Муниципальным служащим Рязанской области предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

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

6. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

Дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный служебный день предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей статьей.

7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя.

9. Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

10. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

11. При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении от замещаемой должности [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210) и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

12. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

13. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

14. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

1. **Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.
Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.
Стаж муниципальной службы**

**Статья 27.** **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 настоящей статьей.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

 при стаже муниципальной службы в процентах

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 до 10 лет 15

 от 10 до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210) устанавливается:

по высшей группе должностей - в размере 150 - 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей - в размере 120 - 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей - в размере 90 - 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей - в размере 60 - 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей - в размере до 60 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций муниципального органа (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым Советом депутатов Ибердусского сельского поселения.

7) ежемесячная надбавка за классный чин определяется в процентах от должностного оклада муниципального служащего, однако ее размер не должен превышать:

для муниципальных служащих, замещающих высшие группы должностей муниципальной службы, - 65% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;

для муниципальных служащих, замещающих главные группы должностей муниципальной службы, - 55% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области:

для муниципальных служащих, замещающих ведущие группы должностей муниципальной службы, - 45% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области;

для муниципальных служащих, замещающих старшие группы должностей муниципальной службы, - 35% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области:

для муниципальных служащих, замещающих младшие группы должностей муниципальной службы, - 25% должностного оклада специалиста младшей группы должностей государственных гражданских служащих Рязанской области.

3. Муниципальным служащим в Ибердусском сельском поселении могут производиться единовременные выплаты в связи с государственными праздничными датами.

4. Органы местного самоуправления Ибердусского сельского поселения самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих.

 Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются в Положении о денежном содержании и иных выплатах муниципальным служащим и лицам, замещающим выборные муниципальные должности в муниципальном образовании – Ибердусское сельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области, утвержденного решением Совета депутатов Ибердусского сельского поселения от 03.12.2010 г. № 43/2.

Муниципальные образования не вправе превышать установленные Правительством Рязанской области нормативы формирования расходов на содержание органов местного самоуправления с учетом требований части 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

**Статья 28.** **Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

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

6) 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 Ибердусского сельского поселения либо сокращением штата работников органа местного самоуправления Ибердусского 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.

**Статья 29.** **Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим Положением соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Рязанской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Рязанской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Рязанской области.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210), члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

 **Статья 30.** **Стаж муниципальной службы**

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальный должностей;

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

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

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом субъекта Российской Федерации**.**

1. **Глава 7. Поощрение муниципального служащего.
Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

**Статья 31.** **Поощрение муниципального служащего**

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Рязанской области.

2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности;

2) единовременное денежное поощрение в виде премии по результатам работы за квартал, полугодие, девять месяцев и год;

3) объявление благодарности с единовременным денежным поощрением в размере 0,25 должностного оклада;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение Почетными грамотами органов местного самоуправления;

6) награждение Почетными грамотами Губернатора Рязанской области и Рязанской областной Думы;

7) присвоение почетных званий и награждение государственными наградами Российской Федерации в порядке, установленном федеральными законами;

8) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет в размере двух должностных окладов;

8.1) внеочередное присвоение классного чина в порядке, предусмотренном ч.5 ст.12 настоящего Положения;

9) иные виды поощрений, устанавливаемые нормативными правовыми актами соответствующего муниципального образования.

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

**Статья 32.** **Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - [представитель нанимателя (работодатель)](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_250%23sub_250) имеет право применить 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 муниципальным правовым актом.

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

**Статья 32.1** **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 Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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 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. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или [2](#Par0) статьи 27.1. Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ "О противодействии коррупции".

 **Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании**

**Статья 33.** **Кадровая работа в администрации Ибердусского сельского поселения**

Кадровая работа в администрации - Ибердусского сельского поселения включает в себя:

1) формирование кадрового резерва 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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210), 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 Ибердусском сельском поселении;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) организацию проведения аттестации муниципальных служащих;

10) организацию проведения квалификационного экзамена на присвоение муниципальным служащим классного чина;

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

12) 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;

13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены федеральным законодательством;

14) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

 **Статья 34.** **Персональные данные 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 (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 35.** **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 Ибердусского сельского поселения по последнему месту [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210).

3. При ликвидации органа местного самоуправления Ибердусского сельского поселения, в котором муниципальный служащий замещал [должность муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_220%23sub_220), 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.

 **Статья 36.** **Реестр муниципальных служащих в администрации Ибердусского сельского поселения**

 В администрации Ибердусского сельского поселения 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](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_230%23sub_230) 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 главы Ибердусского сельского поселения.

**Статья 37.** **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) повышение квалификации 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.

**Статья 38.** **Кадровый резерв на муниципальной службе**

В Ибердусском сельском поселении в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

1. **Глава 9. Финансирование и программы развития
муниципальной службы**

**Статья 39.** **Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Ибердусского сельского поселения.

**Статья 40.** **Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Рязанской области, финансируемыми соответственно за счет средств бюджета Ибердусского сельского поселения.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Ибердусского сельского поселения могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития [муниципальной службы](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_210%23sub_210), указанных в [части 1](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_341%23sub_341) настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Рязанской области и муниципальными правовыми актами.

1. **Глава 10. Заключительные положения**

**Статья 41.** **Вступление в силу настоящего Положения**.

1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

2. Органам местного самоуправления Ибердусского сельского поселения привести свои нормативные правовые акты в соответствие с настоящим Положением в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.

1. **Приложение № 1**
2. к Положению
3. о муниципальной службе
4. в муниципальном образовании-
5. Ибердусскоесельское поселение
6. Касимовского муниципального района
7. Рязанской области
8. **Реестр должностей муниципальной службы
в муниципальном образовании – Ибердусскоесельское поселение**
9. **Касимовского муниципального района**
10. **Рязанской области**
11. **Должности муниципальной службы,
устанавливаемые органами местного самоуправления**
12. **Ибердусского сельского поселения Касимовского муниципального района**
13. **Рязанской области для обеспечения исполнения их полномочий**
14. **Раздел I
Должности муниципальной службы, учреждаемые
в Администрации Ибердусского сельского поселения**
15. **Касимовского муниципального района**
16. **Рязанской области**

**Высшая группа должностей**

Глава муниципального образования

1. **Старшая группа должностей**

Ведущий специалист

Ведущий специалист – главный бухгалтер

**Приложение №2**

к [Положению](file://C:\..\..\Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \Ð ÐÐÐÐ¡Ð¢Ð \ÐÐÐ%202017\Ð¡ÐµÐ½ÑÑÐ±ÑÑ%2016.09.2017-30.09.2017\ÐÐ¾Ð³Ð¾ÑÑÐ¸Ð½ÑÐºÐ¾Ðµ%20Ñ.Ð¿\C:\Documents%20and%20Settings\ÐÐ#sub_1000%23sub_1000)

о муниципальной службе

в муниципальном образовании –

Ибердусское сельское поселение

Касимовского муниципального района

Рязанской области

1. **Соотношение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании – Ибердусское сельское поселение Касимовского**
2. **муниципального района Рязанской области**
3. **и должностей государственной гражданской службы
Рязанской области**
4. 1. Соотношение должностей муниципальной службы в муниципальном образовании – Ибердусскоесельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области и должностей государственной гражданской службы Рязанской области установлено по группам должностей и по категориям муниципальной службы в муниципальном образовании – Ибердусскоесельское поселение Касимовского муниципального района Рязанской области и группам должностей государственной гражданской службы Рязанской области с учетом квалификационных требований к соответствующим группам должностей.
5. 2. Устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы в Рязанской области и должностей государственной гражданской службы в Рязанской области:
6. 1) для должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов:
7. а) высшие должности муниципальной службы - высшие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
8. б) главные должности муниципальной службы - главные должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
9. в) ведущие должности муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
10. г) старшие должности муниципальной службы - старшие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "обеспечивающие специалисты";
11. д) младшие должности муниципальной службы - младшие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "обеспечивающие специалисты";
12. 2) для должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городских и сельских поселений:
13. а) высшие должности муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
14. б) главные должности муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
15. в) ведущие должности муниципальной службы - ведущие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "руководители";
16. г) старшие должности муниципальной службы - старшие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "обеспечивающие специалисты";
17. д) младшие должности муниципальной службы - младшие должности государственной гражданской службы Рязанской области категории "обеспечивающие специалисты".