

Ново-Бинарадский ВЕСТНИК

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ №5 от 03.03.2020 года

О ПРОВЕДЕНИИ РАБОТ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2020 ГОДА

В целях успешного проведения работ по благоустройству и санитарной очистке территории сельского поселения Новая Бинарадка считаю необходимым:

1. Для руководства и контроля за организацией работ по благоустройству, санитарной очистке, озеленению территории сельского поселения Новая Бинарадка, уборки и вывоза мусора, навоза, бытовых и производственных отходов, создать комиссию в составе:

- Буянова Н.Ю. – председатель комиссии, глава администрации
Буянов В.М. – зам.председателя начальник участка ЖКХ с.Н.Бинарадка,
Председатель Собрания представителей с.п.Н.Бинарадка.
Мокеева Н.П. – секретарь комиссии, специалист II категории администрации
Шепелев А.А. – директор агрофирмы «БАМ» (по согласованию)
Пигалкина Е.А. – директор школы (по согласованию)
Шкайдурова Н.А. – заведующая ДК, депутат Собрания Представителей
Зотеева Е.И. – инструктор по работе с молодежью
2. Утвердить мероприятия по проведению работ по благоустройству сельского поселения Новая Бинарадка в весенне-летний период 2020 года (приложение №1).
3. Утвердить План закрепления территорий по благоустройству и санитарной очистке сельского поселения Новая Бинарадка в весенне-летний период 2020 года (приложение №2).
4. На собраниях предприятий, организаций, учреждений рассмотреть вопросы благоустройства, санитарной очистки, озеленения, разработать мероприятия и принять меры по их исполнению.
5. Данное Распоряжение опубликовать в районной газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте <http://www.n.binaradka.stavsrp.ru>
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка Буянова Н.Ю.

Приложение 1 к распоряжению № 5 от 03 марта 2020 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА НА 2020 ГОД

№	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Заседание Собрания Представителей сельского поселения Новая Бинарадка по вопросам благоустройства	до 15 марта 2020 г.	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
2.	Подготовка нормативно-правовых актов, регулирующие вопросы благоустройства	до 30 марта 2020 г.	Специалист II категории администрации сельского поселения Новая Бинарадка
3.	Совещание с руководителями предприятий и организаций, расположенных на территории сельского поселения Новая Бинарадка, по вопросам благоустройства подведомственной и прилегающей территории	до 15 марта 2020 г.	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
4.	Провести работу с жителями села по очистке приусадебных участков и прилегающих к ним территорий от мусора, отходов, навоза,хлама, строительных материалов	Март-апрель 2020 г.	Члены комиссии по благоустройству
5.	Продолжить решение благоустройства дорог сельского поселения Новая Бинарадка	По особому плану	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
6.	Организовать субботники по благоустройству, санитарной очистки и озеленению территорий сельского поселения	до 30 апреля 2020г.	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка Члены комиссии по благоустройству

7.	Благоустройство территории возле памятника воинам В.О.В., включая озеленение	до 15 апреля 2020г.	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
8.	Изготовление письменных обращений к населению с призывом к уборке мусора; размещение на информационных стендах в местах массового скопления людей обращений по благоустройству	март-апрель	специалист II категории администрации сельского поселения Новая Бинарадка
9.	Производить благоустройство, уборку от мусора и сорной растительности, озеленение подведомственных территорий	март-май	Члены комиссии по благоустройству
10.	Производить обкос травы на территории сельского поселения Новая Бинарадка	В течение сезона	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
11.	Производить ремонт существующих светильников уличного освещения	Постоянно	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
12.	Поддержание порядка на территории и прилегающих территорий кладбищ сельского поселения	Май-июнь	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
13.	Проводить проверку санитарного состояния села, свалки, территорий организаций и учреждений, находящихся на территории сельского поселения	Постоянно	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
14.	Объявить месячник по уборке территории села Новая Бинарадка	с 15 марта по 30 апреля 2020г.	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка
15.	Рекомендовать депутатам Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка провести разъяснительную работу среди населения по поводу заключения договоров на уборку прилегающей территории	Постоянно	Глава администрации сельского поселения Новая Бинарадка

Приложение 2
Утверждено распоряжением
Главы администрации сельского поселения Новая Бинарадка
№ 5 от 03.03.2020 г.

ПЛАН ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИЙ ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ И САНИТАРНОЙ ОЧИСТКЕ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА НА ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД 2020 ГОДА

№	Закрепленная территория	Предприятие, ответственный
1.	Территория администрации с.п.Новая Бинарадка	Глава администрации – Буянова Н.Ю.
2.	Водозабор МП «СтавропольРесурсСервис»	Мастер участка – Буянов В.М.
3.	Котельная МП «СтавропольРесурсСервис»	Мастер участка – Буянов В.М.
4.	Административное здание Агрофирмы «БАМ», «Почта России»	Директор - Шепелев А.А., начальник ОС- Живаева Г.М.
5.	Территория мастерской и зернотока Агрофирмы «БАМ»	Директор - Шепелев А.А.
6.	Территория ГБОУ СОШ с.Новая Бинарадка	Директор школы - Пигалкина Е.А.
7.	Территория ГБОУ СОШ СПДС «Солнышко»	Старший воспитатель - Буянова Л.Н.
8.	Территория ГБУЗ СО Ставропольская ЦРБ ООВП с. Новая Бинарадка	Врач общей практики - Султанова В.М.
9.	Территория СДК	Заведующая ДК - Шкайдурова Н.А.
10.	Организации, занимающиеся предпринимательской деятельностью на территории сельского поселения Новая Бинарадка	Руководители организаций
11.	Придомовые территории индивидуальных жилых домов	Собственники жилья

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 6 от 03 марта 2020 г.

О ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИИ ПРОПУСКА ПАВОДКОВЫХ ВОД В 2020 ГОДУ

В соответствии с Федеральным законом «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» от 21.12.1994г.№ 68-ФЗ, в целях подготовки к безопасному пропуску паводка 2020г., во исполнение распоряжения главы муниципального района Ставропольский № 573 от 04.02.2016 г. считаю необходимым:

1. Создать постоянно действующую противопаводковую комиссию в составе:
Председатель комиссии – Буянова Н.Ю. – глава сельского поселения Новая Бинарадка
Секретарь комиссии – Мокеева Н.П. – специалист II категории
Члены комиссии:
- Буянов В.М. – мастер участка ЖКХ Ставрополь ресурс Сервис (по согласованию)
- Шепелев А.А. – главный инженер а\ф «БАМ» (по согласованию)
- Буянов М.Н. – Заместитель директора по производству а\ф «БАМ» (по согласованию)
2. Утвердить мероприятия по пропуску паводковых вод в 2020г. (Приложение №1)
3. Опубликовать настоящее Распоряжение в газете «Ново-Бинарадский Вестник»
4. Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Новая Бинарадка: Н.Ю.Буянова

УТВЕРЖДАЮ:
Глава администрации сельского поселения
Новая Бинарадка Буянова Н.Ю.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Распоряжению №6
от 05.03.2020 г.

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОПУСКУ ПАВОДКОВЫХ ВОД НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА В 2020 ГОДУ

№ п\п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1.	Обеспечить герметизацию скважин водозаборов, при необходимости выполнить их обваловку, а в случае подтопления провести промывку и хлорирование.	По мере необходимости	МП «Ставрополь Ресурс Сервис»

2.	Провести ревизию и устранить дефекты плотин мостов, водозаборных и очистных сооружений, трансформаторных подстанций, отстойков жилых и производственных помещений	До наступления паводка	МП «Ставрополь Ресурс Сервис», Администрация с.п. Новая Бинарадка
3.	Провести очистку от снега крыш, территорий вокруг жилых и производственных помещений	До 10.03.2020г.	Владельцам собственности
5.	Определить возможные места подтопления населенных пунктов, и обработать планы эвакуационных мероприятий в ЧС, связанных с паводком	До 15.03.2020г.	Владельцы собственности, администрация с.п. Новая Бинарадка
6.	Для ликвидации возможного возникновения ЧС – предусмотреть выделение необходимой техники	До 15.03.2020г.	СДЭУ, Агрофирма «БАМ»
7.	Временно запретить проезд по а/мобильным дорогам транспортным средствам общей массой свыше 10 тонн.	С 01.04.2020г.	СДЭУ, Администрация с.п. Новая Бинарадка
8.	Провести очистку от снега обочины дорог, водопроводные сооружения, сделать водоотводы	До 15.03.2020г.	Агрофирма «БАМ», Администрация с.п. Новая Бинарадка
9.	Организовать на период паводка круглосуточное дежурство	По мере необходимости	Противопаводковая комиссия, Администрация с.п.Новая Бинарадка
12.	Усилить контроль над самовольным возведением земляных плотин	Весь период	Администрация с.п. Новая Бинарадка
13.	Произвести обследование русел малых рек, оврагов, мостов, гидротехнических сооружений по готовности к пропуску весеннего половодья	До наступления паводка	Противопаводковая комиссия, Администрация с.п. Новая Бинарадка

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ № 192 от 03 марта 2020 года

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 13 ИЮНЯ 2012 ГОДА № 48 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДОБРОВОЛЬНОЙ НАРОДНОЙ ДРУЖИНЕ
ПО ОХРАНЕ ОБЩЕСТВЕННОГО ПОРЯДКА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕДАКЦИИ №162 ОТ 31.08.2015 Г., №53 ОТ 28.12.2016 Г, № 72 ОТ 07.04.2017 Г.)**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 2 апреля 2014 года №44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в Положение о добровольной народной дружине по охране общественного порядка на территории сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.06.2012г. № 48:
«8. Гарантии и стимулирование командира ДНД и народных дружинников.
8.3. Командиру и участникам добровольной народной дружины, за участие в охране общественного порядка устанавливается почасовая оплата в размере 100 рублей в час.
2. Настоящее Решение вступает в силу с 01.01.2020г.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Новая Бинарадка <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области В.М.Буянов**
Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Ю. Буянова

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ НОВАЯ БИНАРАДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ**

РЕШЕНИЕ № 193 от 05 марта 2020 г.

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В
СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НОВАЯ БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Самарской области от 09.10.2007 N 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области», с Федеральным законом от 16.12.2019 №432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Новая Бинарадка, Собрание представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу решение Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка от 26.01.2017 г. №59 «О положении «О муниципальной службе в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области», решение Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка от 17.07.2017 г. № 83 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.01.2017 года № 59» и решение Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка от 18.01.2019 г. № 141 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное Решением Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.01.2017 года № 59».
3. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Ново-Бинарадский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.n.binaradka.stavrsp.ru>.

**Председатель Собрания представителей сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области В.М.Буянов**
**Глава сельского поселения Новая Бинарадка муниципального района
Ставропольский Самарской области Н.Ю. Буянова**

Приложение к Решению Собрания Представителей сельского поселения Новая Бинарадка
муниципального района Ставропольский Самарской области от 05 марта 2020г. №193

**ПОЛОЖЕНИЕ «О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ НОВАЯ
БИНАРАДКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»****Статья 1. Муниципальный служащий**

Муниципальным служащим в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Самарской области, обязанности по должности муниципальной службы в сельском поселении Новая Бинарадка муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - сельское поселение) за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Статья 2. Перечень должностей муниципальной службы. Реестр муниципальных служащих. Кардровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы

Перечень должностей муниципальной службы в сельском поселении утвержден Решением Собрания представителей сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Самарской области, утвержденным законом Самарской области.

В сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих.

Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждает муниципальным правовым актом.

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

Статья 3. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в сельском поселении подразделяются на категории и группы.
2. Должности муниципальной службы по функциональным признакам подразделяются на следующие категории:

- 1) руководители - должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения (далее - избирательная комиссия), замещаемые без ограничения срока полномочий, должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещающие на срок полномочий указанного лица, а также должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления сельского поселения, замещаемые по контракту, заключаемому по результатам конкурса на срок полномочий, определяемый Уставом сельского поселения;
 - 2) помощники (советники) - должности муниципальной службы, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в обеспечении непосредственного исполнения их полномочий и замещаемые на срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;
 - 3) специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для профессионального обеспечения исполнения органом местного самоуправления, избирательной комиссией или лицом, замещающим муниципальную должность, установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;
 - 4) обеспечивающие специалисты - должности муниципальной службы, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые без ограничения срока полномочий.
3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
- 1) высшие должности муниципальной службы;
 - 2) главные должности муниципальной службы;
 - 3) ведущие должности муниципальной службы;
 - 4) старшие должности муниципальной службы;

- 5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы в сельском поселении 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. Для категорий «руководители», «помощники (советники)», «специалисты» высшей и главной групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

Для категории «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» главной и ведущей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие высшего образования.

Для категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательным условием является наличие профессионального образования.

3. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности устанавливаются следующие требования:

- * для высших должностей муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- * для главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- * для ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности.

4. 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 специальностям, направлению подготовки.

5. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются органами местного самоуправления сельского поселения, устанавливаются руководителями указанных органов с учетом задач и функций соответствующих органов местного самоуправления сельского поселения.

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

Статья 5. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. При поступлении на муниципальную службу в сельском поселении граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в сельском поселении, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальные служащие в сельском поселении, замещающие должности муниципальной службы в сельском поселении, ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязаны ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершающей им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения, указанные в частях 1 и 2 настоящей статьи, представляются в порядке и по форме, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственным гражданскими служащими Самарской области.

4. Руководители органов местного самоуправления сельского поселения утверждают перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых граждане и муниципальные служащие предоставляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Статья 6. Предоставление 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 граждане, претендующий на замещение должностей муниципальной службы, муниципальные служащие 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) муниципальные служащие - 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 должностей 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 должностей муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 7. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных федеральным законодательством о муниципальной службе.

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.

2. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим федеральным законодательством о муниципальной службе, и оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

4. При замещении должности муниципальной службы в сельском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

5. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются соответствующим органом местного самоуправления сельского поселения.

6. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

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

Статья 8. 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, избирательной комиссии сельского поселения по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии, или их правопреемников.

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

Статья 9. 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, избирательной комиссии;

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальными 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 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 федеральным законодательством о муниципальной службе. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Самарской области, Устав сельского поселения 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, аппарате избирательной комиссии правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

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

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

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Самарской 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 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда,

вступившим в законную силу;

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 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;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

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

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профессиональном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

а) 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;

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

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

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

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

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

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах

массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

16) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц. 2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленных 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 13. Аттестация и классные чины муниципальных служащих

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

2. Аттестация проводится в соответствии с муниципальным правовым актом об аттестации муниципальных служащих, утвержденным решением Собранием Представителей сельского поселения.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

4. Муниципальным служащим могут присваиваться следующие классные чины:

- 1) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;
- 2) замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;
- 3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;
- 4) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;
- 5) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 классов.

5. Высшим классным чином муниципальных должностей является действительный муниципальный советник 1 класса, низшим - секретарь муниципальной службы 3 класса.

6. Классные чины муниципальных служащих в Самарской области, замещающим должностей муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей, и категории «помощники (советники)», назначение на которые осуществляется Главой сельского поселения, присваиваются по результатам квалификационного экзамена, проводимого в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

7. Система классных чинов муниципальных служащих, порядок присвоения и сохранения классных чинов устанавливаются и осуществляются в соответствии с Законом Самарской области «О классных чинах муниципальных служащих в Самарской области».

8. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией, сформированной соответствующим правовым актом органа местного самоуправления, избирательной комиссией и действующей в соответствии с законодательством Самарской области, Положением об аттестации, утвержденным решением Собрания представителей сельского поселения.

Статья 14. 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 служащего 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, избирательной комиссии либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников организаций.

норму служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Законами Самарской области и Уставом сельского поселения муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

Статья 15. Денежное содержание 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 в сельском поселении, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых федеральным законодательством и законодательством Самарской области.

2. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемая один раз в год;
- 8) материальная помощь в случаях и порядке, установленных коллективным договором.

3. Финансирование расходов, связанных с оплатой труда муниципальных служащих, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальным служащим за выслугу лет и за ненормированный служебный день.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

7. Порядок и условия предоставления муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Финансирование расходов, связанных с предоставлением основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков муниципальному служащему, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 17. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи. Предоставление ежемесячных доплат к страховой пенсии муниципальным служащим

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего в Российской Федерации, устанавливаемые действующим законодательством.

2. Муниципальные служащие имеют право на ежемесячные доплаты к страховой пенсии в порядке и на условиях, предусмотренных законом Самарской области и Уставом сельского поселения.

3. Финансирование расходов, связанных с выплатой ежемесячных доплат к страховой пенсии, осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения.

4. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 18. Стаж муниципальной службы

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

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

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

3. В стаж муниципальной службы для назначения доплаты муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии со статьей 21.1 Закона Самарской области от 09.10.2007 № 96-ГД «О муниципальной службе в Самарской области».

4. Вышеуказанные периоды засчитываются в стаж муниципальной службы правовым актом представителя нанимателя (работодателя) муниципального служащего в течение 7 дней со дня поступления протокола комиссии по зачету стажа муниципальной службы.

Статья 19. Поощрение муниципального служащего. Виды поощрений

1. За добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрений:

- a) объявление благодарности;
 - b) выплата денежной премии;
 - c) награждение почетной грамотой;
 - d) присвоение почетного звания, установленного в сельском поселении.
- В отношении муниципального служащего одновременно могут быть применены несколько видов поощрения.

Статья 20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка, неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представителем нанимателя (работодатель) 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 взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 21. Прекращение муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2. Предельный возраст для нахождения на муниципальной службе - 65 лет. Порядок продления срока нахождения лица на муниципальной службе осуществляется в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.