



РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ГОЛУБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ
11 сессии 3-го созыва

03 декабря 2025 года

с. Голубинка

№ 62

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района республики Крым, утверждённое решением 4 сессии 1 созыва Голубинского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым от 11.12.2014 № 27 (в редакции от 29.12.2016 № 391; от 31.03.2017 № 404; от 27.09.2017 № 455; от 11.04.2018 № 519; от 14.09.2018 № 555; от 10.04.2019 № 596, от 05.10.2020 № 48, от 21.12.2020 № 63)

В соответствии с Законом Республики Крым с № 106-ЗРК/2025 от 30 октября 2025 года «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», на основании Устава муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

ГОЛУБИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, утверждённое решением 4 сессии 1 созыва Голубинского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым от 11.12.2014 № 27 (в редакции от 29.12.2016 № 391; от 31.03.2017 № 404; от 27.09.2017 № 455; от 11.04.2018 № 519; от 14.09.2018 № 555; от 10.04.2019 № 596, от 05.10.2020 № 48, от 21.12.2020 № 63) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Раздел 2 дополнить Подпунктом 2.8.2 в следующей редакции:

«2.8.2 Для замещения должностей муниципальной службы лицами, являющимися участниками специальной военной операции, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования: для высших, главных и ведущих должностей – наличие высшего образования;

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

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

для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет;

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

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

2. Обнародовать настоящее решение в сетевом издании "Официальный сайт Голубинского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым" (<https://golubinka-sovet.ru/>), на официальном Портале Правительства Республики Крым (<http://golubinskoe.rk.gov.ru/>), в здании Администрации Голубинского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым по адресу: ул. Ленина, 12А, с. Голубинка, Бахчисарайский район, Республика Крым.

Председатель Голубинского сельского
совета – глава администрации
Голубинского сельского поселения

А.Р. Нурадинов

Приложение № 1
к решению 4 сессии 1 созыва
Голубинского сельского совета
от 11.12. 2014 г. № 27
(в редакции
30 сессии 1 созыва от 29.12.2016 № 391;
32 сессии 1 созыва от 31.03.2017 № 404;
37 сессии 1 созыва от 27.09.2017 № 455;
42 сессия 1 созыва от 11.04.2018 № 519;
44 сессия 1 созыва от 14.09.2018 № 555;
51 сессия 1 созыва от 10.04.2019 № 596;
8 сессия 2 созыва от 05.10.2020 № 48
10 сессия 2 созыва от 21.12.2020 № 63,
от 03.12.2025 № 62)

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОЛУБИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Настоящее Положение устанавливает порядок организации муниципальной службы и особенности правового положения муниципального служащего в органах местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Крым, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 10.09.2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 г. № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Уставом муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, а также иными нормативными правовыми актами.

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органах местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым граждан Российской Федерации, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Настоящее Положение не распространяется на депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицам с правом решающего голоса.

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

1.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава администрации муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым – председатель Голубинского сельского совета (работодатель).

1.4. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым составляют Конституция Российской Федерации, Конституция Республики Крым. Федеральные законы "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Республики Крым от 21.08.2014 г. № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Закон Республики Крым от 10.09.2014 г. № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и другие законы Республики Крым, Устав муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, настоящее Положение, решения, принятые муниципальным образованием, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

1.5. На муниципальных служащих распространяются действия трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым».

2. Должности муниципальной службы

2.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, предусмотренная настоящим Положением в соответствии с Уставом муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. При составлении и утверждении штатного расписания аппарата Голубинского сельского совета, администрации Голубинского сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Законом

Республики Крым от 16.09.2014 г. № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым».

Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

1) руководители - должности руководителей органов местного самоуправления, образованных в соответствии с Уставом поселения, и их заместителей, должности руководителей структурных подразделений администрации Голубинского сельского поселения.

2) специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, замещаемые без ограничения срока полномочий.

2.3. Должности муниципальной службы в Голубинском сельском поселении Бахчисарайского района Республики Крым подразделяются на группы:

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

2.4. 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.

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 29.12.2016)

2.5. 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, определенных пунктом 2.6. настоящей статьи.

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 29.12.2016)

2.6. Требования к уровню профессионального образования:

- а) для высших и главных – наличие высшего образования;
- б) для старших и младших должностей – наличие высшего образования или среднего профессионального образования;

2.7 Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- а) для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки – не менее двух лет;
- б) для старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу работы муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

2.8. Считать утратившим силу.

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 29.12.2016)

2.8.1 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.

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 29.12.2016)

2.8.2 Для замещения должностей муниципальной службы лицами, являющимися участниками специальной военной операции, устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) к уровню профессионального образования: для высших, главных и ведущих должностей – наличие высшего образования;

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

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

для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырёх лет;

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

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

(В редакции 11 сессии 3 созыва от __.12.2025)

2.9. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

2.10. Решение о присвоении муниципальному служащему классного чина оформляется распоряжением председателя Голубинского сельского совета для муниципальных служащих аппарата Голубинского сельского совета и распоряжением главы администрации Голубинского сельского поселения для муниципальных служащих администрации, после сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым определяется Законом

Республики Крым «О порядке присвоения классных чинов муниципальных служащих в Республике Крым». Положение о комиссии, ее персональный и количественный состав определяются распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

2.11. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя, которое он принимает по собственной инициативе по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года либо по инициативе муниципального служащего не менее чем через три месяца после подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

2.12. Количественный и персональный состав комиссии, порядок ее работы, положение о порядке сдачи квалификационного экзамена, оценке знаний, навыков и умений (профессионального уровня) муниципального служащего определяются работодателем. Для лиц, которые являлись должностными лицами местного самоуправления и государственными служащими на момент вступления в силу Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и назначаются на должности муниципальной службы, присвоение классных чинов осуществляется без учета сроков испытания и квалификационного экзамена.

3. Правовое положение (статус) муниципального служащего

3.1. Муниципальным служащим муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами, законами Республики Крым и Уставом муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Голубинского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Голубинского сельского совета, администрации Голубинского сельского поселения, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3.3. 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 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 муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств бюджета Голубинского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым;
- 8) защита 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 профсоюзные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) иные права, установленные федеральными законами, законами Республики Крым, Уставом муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

3.4. Муниципальный служащий за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации Голубинского сельского поселения 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 Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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, учреждений, Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, учреждений Российской Федерации, Республики Крым, муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

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 подпункте 5 пункта 3.7 раздела 3 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

Порядок урегулирования и предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе определяется в соответствии с федеральным законодательством.

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Голубинском сельском совете и администрации Голубинского сельского поселения, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссии). Положение о комиссии, ее персональный и количественный состав определяются распоряжением представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

3.5. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, Устав муниципального образования

Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 5) соблюдать установленные правила служебного поведения муниципальных служащих, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) 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;
- 8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать представителю нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым» и другими федеральными законами;
- 12) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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

В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. 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 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 и супруги детей) с председателем Голубинского сельского совета, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации

Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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;

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).

3.7.1 Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.»;

(В редакции 51 сессии 1 созыва от 10.04.2019)

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

3.8.1. 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»;

(В редакции 10 сессии 2 созыва от 21.12.2020 № 63)

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

1) утратил силу

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 10.04.2019 № 596)

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

3) «заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении 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; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления 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 или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 10.04.2019 № 596)

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

5) «получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, 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»; (В редакции 30 сессии 1 созыва от 10.04.2019 № 596)

- б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 11) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

3.10. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации Голубинского сельского поселения по контракту (выборная должность), 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

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

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

4.3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и от 03 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 Республики Крым, нормативными правовыми актами Главы Республики Крым, муниципальными правовыми актами.

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

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

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

4.7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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.

4.8. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Главы Республики Крым, нормативными правовыми актами Голубинского сельского совета.

4.9. 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.

(В редакции 30 сессии 1 созыва от 29.12.2016 № 391)

5. Сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5.1. 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.

5.2. Сведения, указанные в пункте 5.1, 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 пункте 5.1, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

5.3. 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 пунктом 5.1.,» соответственно изменить нумерацию последующих глав Положения. (В редакции 32 сессии 1 созыва от 31.03.2017 № 404)

6. Поступление на муниципальную службу

6.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.2. 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.

6.3. 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 с приложением 2-х фотографий 3x4;
- 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) документы о профессиональном образовании, переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 6) документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 7) 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 за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;
- 8) Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет за последние три года, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а так же данные, позволяющие их

идентифицировать представителю нанимателя по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2015 № 2867-р;

9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

10) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым.

Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов, является основанием для отказа в рассмотрении заявления о приеме лица на муниципальную службу. Об отказе в рассмотрении заявления гражданину сообщается в письменной форме.

6.4. Сведения, представленные гражданином в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

6.5. В случае установления в процессе проверки, указанной в пункте 5.4 настоящего раздела, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (контракта), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением работодателя. После этого заключается трудовой договор на неопределенный срок (без указания срока) либо срочный трудовой договор на срок не менее 2-х лет и не более 5 лет. Один экземпляр договора передается муниципальному служащему, другой хранится в его личном деле в органе местного самоуправления.

6.8. Сторонами трудового договора о приеме на работу муниципального служащего являются:

наемный работник – муниципальный служащий;

наниматель – муниципальное образование.

От имени муниципального образования полномочия нанимателя осуществляет работодатель. Работодателем может быть председатель Голубинского сельского совета - глава администрации Голубинского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), в соответствии со структурой органа местного самоуправления и иных муниципальных органов.

6.9. Для лиц, которые являлись должностными лицами местного самоуправления, государственными служащими и служащими на момент вступления в силу Закона

Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» и которые согласно постановления Государственного Совета Республики Крым от 11.04.2014 года № 2025-6/14 «О регулировании трудовых отношений в Республике Крым на переходный период» на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов, поступление на муниципальную службу осуществляется без проведения конкурса.

(В редакции 32 сессии 1 созыва от 31.03.2017 № 404)

7. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

7.1 При замещении должности муниципальной службы в Голубинском сельском поселении Бахчисарайского района Республики Крым, 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.

7.2. Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа местной администрации, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в поселении, городском округе или на межселенной территории, порядок формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании должен предусматривать включение в число ее членов кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

(В редакции 44 сессии 1 созыва от 14.09.2018 № 555)

7.3. 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.

(В редакции 32 сессии 1 созыва от 31.03.2017 № 404)

8. Аттестация муниципальных служащих

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

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

8.3. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о порядке проведения аттестации муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

8.4. Если по результатам аттестации муниципальный служащий признан аттестационной комиссией органа местного самоуправления не соответствующим

замещаемой должности муниципальной службы, он может быть направлен представителем нанимателя (работодателем) на повышение квалификации, или понижен в должности, или уволен в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

9. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

9.1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

9.1.2. 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.

9.1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 14 Закона Республики Крым "О муниципальной службе в Республике Крым".

9.1.4. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

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

Решение о продлении срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего, достигшего предельного для муниципальной службы возраста, принимается представителем нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования Бахчисарайский район Республики Крым.

10. Служебное время

10.1. Служебное время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

11. Отпуск муниципального служащего

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

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

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

(В редакции 42 сессии 1 созыва от 11.04.2018 № 519)

11.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законом Республики Крым «О муниципальной службе в Республике Крым». Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

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

(В редакции 42 сессии 1 созыва от 11.04.2018 № 519)

11.6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день, а также ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, предоставляемые сверх предусмотренной настоящей частью общей продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

(В редакции 42 сессии 1 созыва от 11.04.2018 № 519)

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

(В редакции 42 сессии 1 созыва от 11.04.2018 № 519)

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

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

11.10. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.
(В редакции 37 сессии 1 созыва от 27.09.2017 № 455)

12. Оплата труда муниципального служащего

12.1. Оплата труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым производится в соответствии с Положением об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

13. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

13.1. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, устанавливаются статьей 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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.

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

13.3. Законами Республики Крым и Уставом муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

14. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

14.1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые федеральными законами и законами Республики Крым.

14.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Крым соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Крым. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского, служащего Республики Крым по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Крым.

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

14.4. 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 смерти потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

15. Стаж муниципальной службы

15.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях субъектов Российской Федерации и Республики Крым;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Республики Крым.

15.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливается законодательством Республики Крым.

15.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

16. Поощрение муниципального служащего

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

объявление благодарности;

выплата единовременного денежного поощрения;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;

иные виды поощрения, установленные муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

16.2. Порядок и условия применения поощрений, предусмотренных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым.

17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

замечание;

выговор;

увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного должностного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая служба и поведение муниципального служащего.

17.2. 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.

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

Дисциплинарное взыскание налагает работодатель муниципального служащего.

До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего требуется объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения должностного проступка, не считая времени болезни муниципального служащего, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа муниципальных служащих.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу

За каждый должностной проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

(В редакции 4 сессии 1 созыва от 14.09.2018 № 555)

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

17.4.1. 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 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.4.2. 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

17.4.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1 "Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе", 15 "Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего" и 27

"Дисциплинарная ответственность муниципального служащего" Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами администрации муниципального образования Голубинское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

- 1) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;
- 2) объяснений муниципального служащего;
- 3) иных материалов.

Основанием для проведения проверки комиссией по профилактике правонарушений является достаточная информация, представленная в письменном виде:

- 1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
- 2) региональными или местными отделениями политических партий, а также зарегистрированными в соответствии с законом региональными общественными объединениями, не являющимися политическими партиями;
- 3) общественным советом, созданным в соответствующем муниципальном образовании;
- 4) средствами массовой информации.

Анонимные сообщения не могут служить основанием для проведения проверки комиссией по профилактике правонарушений.

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

17.4.4. Доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия).

17.5. В случае совершения муниципальным служащим правонарушения, предусмотренного частью 2.3 или 3.1 статьи 14.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", доклад о результатах проверки, письменное объяснение муниципального служащего и другие материалы передаются в комиссию по профилактике правонарушений и по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которая готовит рекомендации представителю нанимателя (работодателю) по применению к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания.

17.6. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "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.

17.7. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки комиссией по профилактике правонарушений и соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного правонарушения.

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

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

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

17.11. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", он считается не имеющим взыскания.

17.12. Представитель нанимателя (работодатель) вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание, предусмотренное пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

18. Кадровая работа в муниципальном образовании

18.1. Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

- 1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
- 2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);
- 3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации»;
- 5) ведение личных дел муниципальных служащих в порядке, установленном статьей 30 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;
- 7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
- 8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
- 9) проведение аттестации муниципальных служащих;
- 10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- 11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
- 12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и настоящим Законом.

19. Финансирование муниципальной службы

19.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Голубинское сельское поселение

Бахчисарайского района Республики Крым, включая расходы на оплату труда муниципальных служащих, пенсионное обеспечение, иные расходы, связанные с обеспечением гарантий, предоставляемых муниципальным служащим, если иное не установлено федеральным законом или Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым».

19.2. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Крым, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Республики Крым.

20. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

20.1. 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.