



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОКОЛАМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «26» ноября 2020г.

№18-121

Об утверждении Положения о муниципальной службе
в Волоколамском городском округе
Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Совет депутатов Волоколамского городского округа Московской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Волоколамском городском округе (прилагается).

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов Волоколамского муниципального района Московской области от 26.01.2012 № 50-334 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Волоколамском муниципальном районе Московской области»;

- решение Совета депутатов городского поселения Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области от 29.02.2012 № 436/96 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городском поселении Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области»;

- решение Совета депутатов городского поселения Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области от 04.04.2012 № 441/97 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Волоколамск от 29.02.2012 № 436/96 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в городском поселении Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области»;

- решение Совета депутатов городского поселения Волоколамск Волоколамского муниципального района Московской области от 27.03.2013 № 515/111 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Волоколамск от 29.02.2012 N 436/96 «Об утверждении Положения о

утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении Осташевское Волоколамского муниципального района Московской области» (в редакции решений от 25.11.2013 № 17/3, от 31.05.2016 № 130/25);

- решение Совета депутатов сельского поселения Осташевское Волоколамского муниципального района Московской области от 17.11.2017 № 183/40 «О внесении изменений в решение от 28 марта 2012 г. № 177/25 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении Осташевское Волоколамского муниципального района Московской области» (в редакции решений от 25.11.2013 № 17/3, от 31.05.2016 № 130/25, от 08.09.2016 № 141/29)».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Волоколамский край», а также разместить в сети Интернет на Официальном интернет-сайте администрации Волоколамского городского округа Московской области (<http://volok-go.ru>).

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

Председатель Совета депутатов
Волоколамского городского округа С.А. Шорников

Глава Волоколамского городского округа М.И. Сылка

**ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе
в Волоколамском городском округе Московской области**

Статья 1. Общие положения

1. Положение о муниципальной службе в Волоколамском городском округе Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Волоколамского городского округа Московской области (далее – городской округ).

2. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с прохождением муниципальной службы, не урегулированные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области».

3. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления городского округа, выборных должностных лиц местного самоуправления городского округа, членов избирательной комиссий городского округа, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Основные понятия

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

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

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Волоколамский городской округ Московской области, от имени

которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) в городском округе может быть глава Волоколамского городского округа Московской области (далее - глава городского округа), руководитель органа местного самоуправления городского округа, председатель избирательной комиссии городского округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовая основа муниципальной службы

1. Правовую основу муниципальной службы составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- другие федеральные законы;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Закон Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» (далее – Закон Московской области «О муниципальной службе в Московской области»);
- иные нормативные правовые акты Московской области;
- Устав Волоколамского городского округа Московской области;
- иные муниципальные правовые акты городского округа.

2. На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления городского округа, аппарате избирательной комиссии городского округа, которые образуются в соответствии с Уставом городского округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления городского округа, избирательной комиссии городского округа или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы в городском округе устанавливаются муниципальными правовыми актами городского округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Московской области, утверждаемым законом Московской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления городского округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Московской области.

Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

- руководители – должности заместителей главы администрации городского округа, должности руководителей органов местного самоуправления городского округа, образованные в соответствии с Уставом городского округа, должности руководителей органов администрации городского округа и их заместителей, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов городского округа, должности руководителей структурных подразделений и их заместителей в органах местного самоуправления городского округа, образованных в соответствии с Уставом городского округа, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

- помощники (советники) - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанного лица;

- специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления городского округа, избирательной комиссии городского округа, замещаемые без ограничения срока полномочий.

2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

3. Должности категории «руководители» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

4. Должности категории «помощники (советники)» подразделяются на ведущую группу должностей муниципальной службы.

5. Должности категории «специалисты» подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

6. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области с учетом

квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Московской области устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Московской области (далее - группы должностей гражданской службы), предусмотренных Законом Московской области от 11.02.2005 № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области».

8. Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в городском округе являются:

Группы должностей гражданской службы	Группы должностей муниципальной службы
Высшая	
Главная	Высшая, главная
Ведущая	Ведущая
Старшая	Старшая
Младшая	Младшая

Статья 7. Реестр муниципальных служащих Волоколамский городской округ и Реестр сведений о составе муниципальных служащих

1. В городском округе ведется Реестр муниципальных служащих городского округа (далее – Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым главой городского округа.

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

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

4. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области осуществляются в порядке, утверждаемом Губернатором Московской области.

Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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

3. В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей входит наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей и категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей входит наличие высшего образования.

В типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы категории «специалисты» младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования.

4. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

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

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июня 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки определяются по группам должностей:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным

требованиям для замещения должностей муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины.

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

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Московской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

Статья 10. Правовое положение (статус) муниципального служащего

Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования к служебному поведению муниципального служащего определяются Федеральным законом.

Статья 11. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона.

2. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления городского округа, аппарате избирательной комиссии городского округа в порядке, определяемом постановлением Губернатора Московской области и муниципальным правовым актом, может быть образована комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 12. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно, в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет представителю нанимателя 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), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествовавшего году предоставления 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 (далее - сведения о расходах).

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в частях 1 и 2 настоящей статьи, в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом Губернатором Московской области.

6. Решение об осуществлении контроля за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей принимается Губернатором Московской области либо уполномоченным им должностным лицом в порядке, установленном Губернатором Московской области.

7. Контроль за расходами муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, а также за расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, определенным Губернатором Московской области.

13. Поступление на муниципальную службу

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

соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом и Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

4. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом.

5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 14. Испытание при поступлении на муниципальную службу

1. При заключении с гражданином, поступающим на муниципальную службу, трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Срок испытания не может превышать трех месяцев. Для гражданина, принимаемого на должность муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей срок испытания не может превышать шести месяцев, а для лиц, заключающих трудовой договор на срок от двух до шести месяцев, - двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что муниципальный служащий принят на муниципальную службу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

3 В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом, Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области», муниципальными правовыми актами городского округа, настоящим Положением.

4. Категории лиц, которым испытание при поступлении на муниципальную службу не устанавливается, а также порядок определения результата испытаний устанавливаются трудовым законодательством.

Статья 15. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы в порядке установленном Федеральным законом.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается главы городской округ в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Московской области.

Статья 16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Оснований для расторжения трудового договора устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации.

2. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях установленных Федеральным законом.

Статья 17. Рабочее (служебное) время

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

Статья 18. Отпуск муниципального служащего

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.

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

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

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной

службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день) продолжительностью три календарных дня.

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисленного в соответствии с пунктом 4 настоящей статьи, в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Право на отпуск за ненормированный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного дня.

6. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

Запрещается непредоставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

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

Статья 19. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, законом Московской области.

2. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается решением Совета депутатов городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

Статья 20. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему, кроме гарантий, предусмотренных Федеральным законом, Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом

Московской области «О муниципальной службе в Московской области», Уставом городского округа могут устанавливаться дополнительные гарантии

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

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

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

3. 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 22. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законом Московской области.

Статья 23. Стаж муниципальной службы

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей 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 Московской области и Уставом городского округа, 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 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет

муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

Статья 24. Поощрения муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

2. При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

3. Глава городского округа вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в городском округе.

4. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к наградам Российской Федерации, наградам Московской области в порядке, установленном законодательством.

5. Правовыми актами городского округа могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих, а именно:

- 1) денежное поощрение;
- 2) награждение ценным подарком;
- 3) внеочередное присвоение классного чина;
- 4) присвоение почетного звания;
- 5) другие виды поощрений, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами городского округа.

Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами городского округа.

Статья 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) 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, за исключением случаев предусмотренных

Федеральным законом.

Статья 26. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

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, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 24 настоящего Положения, в порядке установленном Федеральным законом.

Статья 27. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета городского округа.