



**ДУМА
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 15 декабря 2023 года

№ 96

г. Тверь

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Калининском муниципальном округе Тверской области

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Калининского муниципального округа, Дума Калининского муниципального округа **решила:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Калининском муниципальном округе Тверской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего решения:

- решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 114 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 27.06.2019 № 64 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 114 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 17.02.2022 № 214 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 114 «Об утверждении реестра

должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 115 «Об утверждении положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности и муниципальным служащим муниципального образования Тверской области «Калининский район»;

- решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 22.12.2016 № 165 «О внесении изменений в решение Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 115».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно-политической газете «Ленинское знамя» и подлежит размещению на официальном сайте Калининского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянного комитета по бюджетной и налоговой политике (Рожков С.Е.) и председателя постоянного комитета по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике (Сипягин А.Н.).

Глава Калининского муниципального
округа Тверской области

С.А. Румянцев

Председатель Думы Калининского
муниципального округа Тверской области

Г. К. Четверкин

Приложение
к решению Думы Калининского
муниципального округа Тверской области
от «15 » декабря 2023 № 96

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в Калининском муниципальном округе
Тверской области

Настоящее Положение определяет и регулирует на основе законодательства Российской Федерации, Тверской области и Устава Калининского муниципального округа Тверской области правовые основы организации и прохождения муниципальной службы, основы правового положения муниципальных служащих Калининского муниципального округа, а также оплату труда и пенсионного обеспечения муниципальных служащих Калининского муниципального округа Тверской области.

ГЛАВА I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. МУНИЦИПАЛЬНАЯ СЛУЖБА

1. Муниципальная служба в Калининском муниципальном округе является профессиональной деятельностью граждан, осуществляемой на постоянной основе на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

3. Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном округе Тверской области (приложение N 1 к настоящему Положению).

Реестр должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном округе Тверской области составляется в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Тверской области, утвержденным законом Тверской области.

В штатном расписании органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области допускается установление двойного наименования должности муниципальной службы.

При двойном наименовании должности, а также при указании в наименовании должности конкретной специальности или иных необходимых

сведений, касающихся выполняемой работы, первая часть в наименовании должности должна являться определяющей для установления размеров оплаты труда и соответствовать реестру должностей муниципальной службы Калининского муниципального округа Тверской области.

4. Муниципальными служащими Калининского муниципального округа Тверской области (далее - муниципальные служащие) могут быть граждане Российской Федерации, а также граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

Муниципальный служащий Калининского муниципального округа Тверской области исполняет в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Тверской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 2. 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 3. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

Статья 4. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям:

- а) к уровню профессионального образования;
- б) к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- в) к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;
- г) к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования:

- 1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;
- 2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

- 1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;
- 2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

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

муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. 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.

6. В отношении муниципальных служащих, не соответствующих установленным квалификационным требованиям, руководители муниципальных органов, имеющие право найма и увольнения, могут в индивидуальном порядке, с учетом стажа и опыта работы служащего принимать решение о продолжении замещения ими занимаемых должностей до их переподготовки и повышения квалификации.

Статья 5. КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины.

2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы и присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

3. Порядок присвоения классных чинов, порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы, а также порядок организации работы по присвоению классных чинов муниципальным служащим устанавливаются распорядительными актами органов местного самоуправления, в соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Тверской области согласно приложению 3 к Закону Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области».

4. Со дня присвоения муниципальному служащему Калининского муниципального округа классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в следующих размерах:

1) муниципальному служащему, имеющему классный чин 3 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 30 процентов от установленного должностного оклада;

2) муниципальному служащему, имеющему классный чин 2 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 40 процентов от установленного должностного оклада;

3) муниципальному служащему, имеющему классный чин 1 класса по замещаемой им должности муниципальной службы, - 50 процентов от установленного должностного оклада.

5. Ранее присвоенные муниципальным служащим Калининского муниципального района Тверской области классные чины сохраняются.

ГЛАВА II. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Тверской области, Устав Калининского муниципального округа тверской области и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

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

с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законодательством;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

3. Перечень конкретных обязанностей муниципального служащего устанавливается соответствующими должностными инструкциями, утверждаемыми руководителями органов местного самоуправления города, их заместителями или руководителями подразделений этих органов, имеющими право найма и увольнения.

Статья 7. ПРАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий 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.

Статья 8. УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

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

7. Лицо, замещающее муниципальную должность, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае неприятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Думе Калининского муниципального округа, Администрации Калининского муниципального округа, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тверской области и муниципальным правовым актом, могут

образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 9. ОГРАНИЧЕНИЯ И ЗАПРЕТЫ, СВЯЗАННЫЕ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также муниципальными правовыми актами города Твери сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

12) приобретения им статуса иностранного агента.

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

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

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен 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, в котором 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;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления 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 и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

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

5. 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.

6. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 10. СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области.

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

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

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

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, 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 неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

6. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, а также муниципальными служащими, замещающими должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующими на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, достоверности и полноты сведений (в части, касающейся профилактики коррупционных правонарушений), представленных 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 и соблюдения требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми

актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы, и гражданскими служащими, а также проверки соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных федеральными законами.

8. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, муниципальных служащих, замещающих должности, не включенные в соответствующий перечень, и претендующих на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшим должностным лицом Тверской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Тверской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 11. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РАСХОДАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан ежегодно в порядке, в сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Тверской области, представлять 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 (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 03.12.2012 №

230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

3. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 3 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

5. Сведения о расходах, 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.

6. Не допускается использование сведений о расходах 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.

7. Лица, виновные в разглашении сведений о расходах муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 12. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О РАЗМЕЩЕНИИ ИНФОРМАЦИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

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

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

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за

исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

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

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

Статья 13. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного денежного поощрения;
- 3) объявление благодарности с денежным поощрением;
- 4) вручение ценного подарка;
- 5) награждение Почетной грамотой;
- 6) представление к присвоению почетного звания, награждению государственными наградами Российской Федерации;
- 7) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;
- 8) иные виды поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

Порядок применения поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, установленные разделом 1 Реестра должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном округе (приложение N 1 к Положению), устанавливается муниципальным правовым актом председателя Думы Калининского муниципального округа. Порядок применения поощрений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, установленные разделом 2 Реестра должностей муниципальной службы в Калининском муниципальном округе (приложение N 1 к Положению), устанавливается муниципальным правовым актом Главы Калининского муниципального округа.

Статья 14. 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. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Муниципальный служащий несет гражданско-правовую, дисциплинарную, административную либо уголовную ответственность за действия или бездействие, повлекшие нарушение прав и законных интересов физических и юридических лиц в соответствии с действующим законодательством.

4. Муниципальный служащий несет ответственность перед населением в соответствии с Уставом Калининского муниципального округа Тверской области.

Статья 15. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Представитель нанимателя (работодателя) имеет право налагать на муниципального служащего взыскания, предусмотренные статьями 8, 10, 14 настоящего Положения в соответствии с Порядком применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (приложение № 4 к настоящему Положению).

Статья 16. ГАРАНТИИ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

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

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

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу 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;

9) 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;

10) иные гарантии, предусмотренные федеральными законами, законами Тверской области.

2. Муниципальному служащему в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тверской области и органов местного самоуправления Калининского муниципального округа возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с командировками.

3. Муниципальному служащему Калининского муниципального округа за счет средств, предусмотренных в бюджете Калининского муниципального округа на соответствующий год, осуществляется выплата на лечение и отдых, в порядке предусмотренном Положением об оплате труда муниципальных служащих Калининского муниципального округа.

Статья 17. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ПРИ ЛИКВИДАЦИИ И РЕОРГАНИЗАЦИИ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации и реорганизации органа местного самоуправления определяется в соответствии с трудовым законодательством в случае увольнения работников в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

2. Муниципальному служащему, который отвечает условиям для назначения страховой пенсии по старости, предусмотренным Федеральным законом «О страховых пенсиях», уволенному в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, при сокращении численности или штата работников с его согласия может назначаться пенсия на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста.

Статья 18. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципального служащего за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

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

4) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь;

9) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

2. Размер должностного оклада, размеры и порядок установления надбавок, ежемесячных и иных дополнительных выплат к должностному окладу муниципального служащего, определяются в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Калининского муниципального округа, утвержденного представительным органом, и пересчитываются в размерах и сроки, предусмотренные для государственных служащих Тверской области в соответствии с законами Российской Федерации и Тверской области.

Индексация должностных окладов, надбавок и иных выплат к должностному окладу муниципального служащего производится в соответствии с решением о бюджете Калининского муниципального округа

Тверской области. Принятие дополнительных решений Думы Калининского муниципального округа по индексации (увеличению) указанных выплат не требуется.

Статья 19. ОТПУСК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Данный отпуск состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков (за выслугу лет и за ненормированный служебный день).

2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальным служащим продолжительностью 30 календарных дней.

3. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

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

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

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

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

4. Право на ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для предоставления такого отпуска.

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

6. По письменному 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 (работодателем) муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной (большей или меньшей) продолжительности.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем), или в ином порядке - по соглашению сторон трудового договора.

7. При предоставлении муниципальному служащему, ежегодного оплачиваемого отпуска (части данного отпуска вне зависимости от его продолжительности) по заявлению муниципального служащего один раз в календарный год производится единовременная выплата к отпуску, исходя из

замещаемой должности муниципальной службы на дату подачи соответствующего заявления, в размере одного денежного содержания.

8. При исчислении денежного содержания на период нахождения муниципального служащего в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий и материальная помощь в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск.

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

Статья 20. 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 Тверской области и Уставом Калининского муниципального 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 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иные 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», и периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Тверской области в соответствии с пунктом 2 статьи 21 Закона Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области».

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим также включаются (засчитываются) иные периоды, установленные муниципальными правовыми актами.

5. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа муниципальной службы осуществляется комиссией, создаваемой в порядке, установленном муниципальным правовым актом.

Решение об утверждении стажа муниципальной службы принимается представителем нанимателя (работодателя).

6. В стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, других выплат, предусмотренных федеральными законами, законами Тверской области и муниципальными правовыми актами, включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, которые ранее были включены (засчитаны) в указанный стаж в установленном порядке.

Статья 21. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО И ЧЛЕНОВ ЕГО СЕМЬИ

1. На муниципального служащего по пенсионному обеспечению в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, устанавливаемые законами Российской Федерации и Тверской области.

2. Муниципальные служащие имеют право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Калининского муниципального округа в соответствии с условиями и в порядке, установленными в приложении № 3 к настоящему Положению.

3. Условия предоставления права на пенсионное обеспечение муниципальным служащим за счет средств бюджета Калининского муниципального округа аналогичны условиям предоставления права на пенсионное обеспечение федеральным государственным гражданским служащим и условиям предоставления права на пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости(инвалидности) государственным гражданским служащим Тверской области в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

4. Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в размере должностного оклада за каждый год муниципальной службы, но не более 12 должностных окладов.

5. В случае смерти муниципального служащего, связанной с выполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после

увольнения его с должности муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильцев в порядке, определяемом федеральными законами.

ГЛАВА III. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 22. ПРАВО ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Право поступления на муниципальную службу имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 9 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Статья 23. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 7) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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

2. Указанные в пункте 1 настоящей статьи сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законодательством о муниципальной службе.

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

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

Статья 24. КОНКУРС НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

При замещении должности муниципальной службы 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. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается Думой Калининского муниципального округа Тверской области.

Статья 25. ИСПЫТАНИЕ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, или для муниципального служащего при переводе на должность муниципальной службы иной группы может устанавливаться испытание на срок до трех месяцев.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительным причинам.

2. На муниципального служащего в период испытания распространяется действие настоящего Положения.

3. В случае, если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает муниципальную службу, он считается выдержавшим испытание. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

4. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе от перевода - уволен.

5. При замещении муниципальной должности по конкурсу испытание муниципальному служащему не устанавливается.

Статья 26. АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

2. Аттестация проводится один раз в три года.

3. Порядок проведения аттестации устанавливается положением, принимаемым соответствующим органом местного самоуправления Калининского муниципального округа, в соответствии с Законом Тверской области.

Статья 27. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

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

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения статуса иностранного агента.

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.

Статья 28. ЛИЧНОЕ ДЕЛО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления.

2. Порядок ведения и хранения личных дел муниципальных служащих определяется в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 29. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

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, установленных федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Тверской области.

Статья 30. РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В КАЛИНИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

1. В Калининском муниципальном округе Тверской области ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих изложен в приложении № 5 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению
о муниципальной службе в Калининском
муниципальном округе Тверской области

**РЕЕСТР
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
КАЛИНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Раздел 1. Должности муниципальной службы для обеспечения
исполнения полномочий Думы Калининского муниципального
округа Тверской области**

Высшая должность

Руководитель аппарата Думы Калининского муниципального округа
Тверской области.

Главная должность

Заместитель руководителя аппарата Думы Калининского
муниципального округа Тверской области.

Старшая должность

Главный специалист

**Раздел 2. Должности муниципальной службы для обеспечения
исполнения полномочий Главы Калининского муниципального
округа Тверской области, возглавляющего администрацию
Калининского муниципального округа Тверской области.**

1. Должности муниципальной службы, устанавливаемые для
непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы
Калининского муниципального округа Тверской области, возглавляющего
администрацию Калининского муниципального округа Тверской области.

Высшая должность

<*> Помощник Главы Калининского муниципального округа Тверской области.

<*> Советник Главы Калининского муниципального округа Тверской области.

2. Должности муниципальной службы в администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

Высшая должность

Первый заместитель Главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

Заместитель Главы администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

Управляющий делами администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

Главная должность

Руководитель самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации Калининского муниципального округа Тверской области (юридические лица):

- начальник управления
- председатель комитета

Заместитель руководителя самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации Калининского муниципального округа Тверской области (юридические лица):

- заместитель начальника управления
- заместитель председателя комитета

Руководитель отраслевого (функционального) органа в составе администрации Калининского муниципального округа Тверской области:

- председатель комитета
- заместитель председателя комитета
- начальник управления
- заместитель начальника управления
- начальник отдела.

Ведущая должность

Руководитель и заместитель руководителя отдела в составе самостоятельного отраслевого (функционального) органа администрации Калининского муниципального округа Тверской области (юридические лица):

- начальник отдела;
- заместитель начальника отдела.

Заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа администрации Калининского муниципального округа Тверской области:

- заместитель начальника отдела;
- заместитель председателя комитета.

Старшая должность

Главный специалист
Ведущий специалист

Младшая должность

Специалист 1 категории
Специалист 2 категории
Специалист

Положение
о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет
к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности и должности
муниципальной службы
Калининского муниципального округа Тверской области

Настоящим Положением устанавливается порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - пенсия за выслугу лет), а также порядок ее приостановления, возобновления, прекращения, индексации и перерасчета ее размера лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы Калининского муниципального округа Тверской области (далее - муниципальные служащие).

Настоящее Положение распространяется на граждан, замещавших муниципальные должности и должности муниципальной службы Тверской области в Калининском муниципальном районе Тверской области, назначение и выплата ежемесячной доплаты к государственной пенсии которым осуществлялись на основании решения Собрания депутатов Калининского района от 25.12.2003 N 101 и решения Собрания депутатов муниципального образования тверской области «Калининский район» от 03.12.2015 № 115.

1. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1. Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям (с учетом положений, предусмотренных абзацами 22 и 23 части 1 настоящего Положения):

- 1) в связи с прекращением контракта, трудового договора на основании:
 - а) достигнутого соглашения сторон контракта, трудового договора;

б) истечения срока действия контракта, трудового договора;

в) расторжения трудового договора по инициативе муниципального служащего;

г) отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы в связи с изменением существенных условий трудового договора;

д) отказа муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствия такой должности в том же органе местного самоуправления;

е) отказа муниципального служащего от перевода в другую местность вместе с органом местного самоуправления;

2) в связи с расторжением трудового договора представителем нанимателя в случае несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы:

а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

б) вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

в) сокращения должностей муниципальной службы в муниципальном органе;

г) упразднения органа местного самоуправления;

3) в связи с приостановлением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с освобождением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы:

а) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

б) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации или муниципальную должность либо избранием гражданского служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

в) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации;

Федерации или органа государственной власти Тверской области;

4) в связи с прекращением контракта, трудового договора, освобождением от замещаемой деятельности и увольнением с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) признания муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) достижения муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65 лет.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 1 (за исключением случаев истечения срока действия контракта, в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего высшие должности муниципальной службы, для которых законодательством установлен срок исполнения полномочий), подпунктами "в" и "г" пункта 1, подпунктом "б" пункта 2 и подпунктом "в" пункта 4 части 1 Положения, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 9, 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктом "б" пункта 1 (в случае истечения срока действия контракта, в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего высшие должности муниципальной службы, для которых законодательством установлен срок исполнения полномочий), подпунктами "д" и "е" пункта 1, подпунктами "а", "в" и "г" пункта 2, подпунктами "а", "б" и "в" пункта 3, подпунктами "а" и "б" пункта 4 части 1 Положения, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

Муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 25 лет и увольнении с муниципальной службы по основанию, предусмотренному подпунктом "в" пункта 1 части 1 Положения, до

приобретения права на страховую пенсию по старости (инвалидности) имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы в Калининском муниципальном округе Тверской области не менее 7 лет.

2. Лицу, замещавшему муниципальную должность или должность муниципальной службы, имеющему право на назначение пенсии за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации или субъектов Российской Федерации, назначается одна из них по их выбору.

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

4. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами Калининского муниципального округа Тверской области.

II. Размер пенсии за выслугу лет

5. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению № 2 к Федеральному закону «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определенного в соответствии с настоящим Положением.

Лицо, замещавшее муниципальную должность (кроме случаев прекращения полномочий по основаниям, установленным п.2-3, 6, 9 ч.6,

ч.6.1. статьи 36, п.2, 5, 8 ч.10, ч.10.1. статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации») имеет право на пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости(инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством. Пенсия за выслугу лет назначается, если лицо замещало муниципальную должность Калининского муниципального округа Тверской области не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением, в связи с прекращением полномочий, в том числе досрочно.

Пенсия за выслугу лет лицу, замещавшему муниципальную должность назначается при непрерывном исполнении полномочий по муниципальной должности от одного года до трехлет в размере 55% , от трех до четырех лет - 65% свыше четырех лет – 75% среднемесячного денежного содержания по муниципальной должности за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях».

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности 1 группы, суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом«О трудовых пенсиях в Российской Федерации», размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом«О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

6. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего исчисляется из его среднемесячного заработка, рассчитанного в соответствии с пунктами 7 - 9 настоящего Положения.

7. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципального служащего, состоящее из следующих выплат:

1) должностной оклад муниципального служащего, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

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

6) ежемесячное денежное поощрение;

7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

8. Кроме выплат, указанных в пункте 7 настоящего Положения, для определения среднемесячного заработка учитываются также другие выплаты, предусмотренные законодательством.

9. Расчет среднемесячного заработка производится по выбору муниципального служащего исходя из денежного содержания и других выплат, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с частью 1 статьи 8 и статьями 30 - 33 Федерального закона «О страховых пенсиях» (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации») (далее - расчетный период).

10. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключается время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также период временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

11. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности определяется путем деления общей суммы денежного содержания и других выплат, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, начисленной в расчетном периоде, на 12.

В случае, если из расчетного периода исключаются в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности, размер среднемесячного заработка определяется путем деления общей суммы, указанной в абзаце первом настоящего пункта, на

количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножения на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом выплаты, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 7, пункте 8 настоящего Положения, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

12. В случае, если расчетный период состоит из времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности, указанных в пункте 10 настоящего Положения, а также если в расчетном периоде отсутствуют фактически отработанные дни, по выбору муниципального служащего исчисление среднемесячного заработка производится:

1) с учетом положений пункта 11 настоящего Положения исходя из суммы денежного содержания и других выплат, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, начисленной за предшествующий период, равный расчетному;

2) с применением положения абзаца первого пункта 11 настоящего Положения исходя из фактически установленного ему денежного содержания в расчетном периоде.

13. При замещении муниципальным служащим в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области исчисление среднемесячного заработка производится с учетом положений пунктов 9 - 11 настоящего Положения исходя из начисленного в расчетном периоде суммированного денежного содержания и других выплат, указанных в пунктах 7, 8 настоящего Положения, в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы.

14. При централизованном повышении (индексации) в расчетном периоде должностного оклада, учитываемого при исчислении среднемесячного заработка выплаты, за исключением установленных в фиксированном размере, рассчитываются с учетом соответствующего повышения (индексации), в том числе за часть расчетного периода, предшествующего дате повышения (индексации).

15. Размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в расчетном периоде либо сохраненного в этом периоде в соответствии с законодательством.

16. При замещении в расчетном периоде муниципальным служащим должностей, по которым установлены различные должностные оклады, размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, определяемого путем суммирования размеров установленных

муниципальному служащему в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и деления полученной суммы на 12.

16.1. Назначение пенсии за выслугу лет и определение ее размера муниципальным служащим производятся в соответствии с соотношением соответствующей должности муниципальной службы и должности государственной гражданской службы Тверской области, утвержденным Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы».

Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже размера фиксированной выплаты к страховой пенсии по старости, установленной Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

Назначение пенсии за выслугу лет и определение ее размера муниципальным служащим, должности которых упразднены или переименованы, производятся по должности, определенной исходя из соотношения должностей, установленного приложением N 5 к настоящему Положению.

17. При работе муниципального служащего в расчетном периоде на условиях неполного служебного времени среднемесячный заработок не может превышать 2,8 фактически получаемого в расчетном периоде должностного оклада, в том числе исчисленного в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящего Положения.

18. Для назначения пенсии за выслугу лет соответствующим органом местного самоуправления выдается справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

19. Определение размера пенсии за выслугу лет осуществляется по формуле:

$$\text{ПВЛ} = \text{СЗ} \times \text{П} - (\text{ПС} - \text{СП}),$$

где

ПВЛ - размер пенсии за выслугу лет;

СЗ - размер среднемесячного заработка, учитываемого при определении размера пенсии за выслугу лет;

П - процент среднемесячного заработка муниципального служащего в зависимости от стажа муниципальной службы;

ПС - размер страховой пенсии по старости (инвалидности);

СП - суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, которые не учитываются при определении размера пенсии за выслугу лет в

соответствии с абз.4п. 5 раздела II настоящего Положения.

III. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, приостановления, возобновления и прекращения ее выплаты

20. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению гражданина, оформленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

21. Муниципальный служащий может обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Муниципальный служащий который отвечает условиям для назначения страховой пенсии по старости, предусмотренным Федеральным законом «О страховых пенсиях», уволенный в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, при сокращении численности или штата работников вправе обратиться за назначением пенсии на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно, но не ранее чем за два года до наступления соответствующего возраста.

К заявлению гражданина, претендующего на пенсию за выслугу лет, должны быть приложены следующие документы:

- а) справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности);
- б) справка о размере среднемесячного заработка заявителя;
- в) копия распоряжения об увольнении с муниципальной службы в Калининском муниципальном округе Тверской области;
- г) копия трудовой книжки;
- д) копия паспорта;
- е) копия распоряжения об утверждении стажа муниципальной службы, дающего право на получение пенсии за выслугу лет;
- ж) заявление с указанием реквизитов личного счета в кредитной организации, на который следует перечислять пенсию за выслугу лет;
- з) справка об установлении инвалидности (в случае оформления трудовой пенсии по инвалидности) вместе с ее копией;
- и) справка о размере на дату обращения назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) из органа, назначающего и выплачивающего

страховую пенсию, вместе с ее копией;

к) справка о заболевании (справка учреждения медико-социальной экспертизы установленного образца) и документы, подтверждающие, что заболевание наступило в период прохождения муниципальной службы (в случае увольнения с муниципальной службы в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной службы), вместе с ее копией;

л) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной нормативным правовым актом Калининского муниципального округа.

Порядок оформления документов, необходимых для назначения, выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности и муниципальным служащим, а также приостановления, возобновления, прекращения, индексации и перерасчета ее размера установлен в приложении 6 к настоящему Положению.

Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях», и выплачивается одновременно с ней, до 10 числа текущего месяца, а в первый месяц финансового года до 31 числа.

22. Решение о назначении пенсии за выслугу лет, приостановлении и возобновлении ее выплаты принимает:

Глава Калининского муниципального округа Тверской области - для лиц, замещавших должности муниципальной службы, устанавливаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий Главы Калининского муниципального округа Тверской области, возглавляющего администрацию округа, должности муниципальной службы в администрации округа;

председатель Думы Калининского муниципального округа Тверской области - для лиц, замещавших муниципальные должности, должности муниципальной службы для обеспечения исполнения полномочий Думы Калининского муниципального округа и Контрольно-счетной палаты Калининского муниципального района;

Форма правового акта о назначении пенсии за выслугу лет содержится в приложении N 3 к настоящему Порядку.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается или возобновляется распоряжением соответствующего должностного лица, принятым в установленном порядке по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

23. Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет и копии документов, указанных в п. 21 Положения, направляются отраслевым (функциональным) органом (специалистом), на который возложено ведение кадровой работы в органах местного самоуправления Калининского

муниципального округа Тверской области, в уполномоченный орган. Уполномоченный орган в 10-дневный срок со дня получения вышеуказанных документов осуществляет расчет размера пенсии за выслугу лет и направляет его вместе с представленным пакетом документов в кадровую службу для оформления распоряжения об определении размера пенсии за выслугу лет согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Уполномоченным органом по осуществлению расчета размера пенсии за выслугу лет является орган (специалисты), на который возложено ведение бюджетного учета в органах местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

24. Для выполнения функций, связанных с расчетом размера пенсии за выслугу лет и ее выплатой, уполномоченный орган имеет право в пределах своей компетенции запрашивать соответствующие документы и необходимые сведения от органов местного самоуправления, государственных органов и других организаций.

25. Уполномоченный орган осуществляет также перерасчет и выплату пенсии за выслугу лет лицу, обратившемуся за назначением пенсии за выслугу лет.

Доставка пенсии за выслугу лет производится путем перечисления на лицевой счет заявителя.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет, приостановление и возобновление ее выплаты производятся по заявлению лица, получающего пенсию за выслугу лет, на основании распоряжения должностного лица, указанного в п.22 настоящего Положения.

26. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на нее.

Пенсия за выслугу лет назначается и выплачивается пожизненно.

Гражданам, имеющим в соответствии с настоящим Положением право на пенсию за выслугу лет, назначенную в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности 1, 2 и 3 групп, пенсия за выслугу лет назначается на период инвалидности.

При изменении группы инвалидности выплата пенсии за выслугу лет, назначенной в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности, сохраняется, а в случае восстановления трудоспособности прекращается.

Гражданам из числа муниципальных служащих, у которых ежемесячная доплата к страховой пенсии (выплата пенсии за выслугу лет) была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится возобновление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет право на нее не пересматривается. При этом размер пенсии за выслугу лет определяется в порядке, предусмотренном пунктами 5 и 15 настоящего Положения с учетом размера установленной страховой пенсии по старости.

27. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные гражданину

вследствие его злоупотребления, возмещаются этим гражданином в бюджет Калининского муниципального округа Тверской области, а в случае его несогласия взыскиваются уполномоченным органом в судебном порядке.

28. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся пенсионеру в текущем месяце и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О страховых пенсиях».

29. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается:

а) в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Тверской области, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации (далее - служба);

б) при не предоставлении в установленные сроки сведений о размере страховой пенсии лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, выехавшим за пределы Тверской области на постоянное место жительства;

в) при истечении срока получения страховой пенсии по инвалидности в случае непредставления документа о продлении срока инвалидности.

Муниципальный служащий, получающий пенсию за выслугу лет, вновь поступивший на службу, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в кадровую службу (специалисту по кадрам) органа местного самоуправления в котором работал и предоставить заверенную копию распорядительного акта о приеме на работу.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня поступления на службу.

Соответствующая кадровая служба (специалист на которого возложено ведение кадровой работы) органа местного самоуправления готовит проект распоряжения о приостановлении выплаты пенсии за выслугу лет.

При увольнении со службы выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днем увольнения, по письменному заявлению, представленному муниципальным служащим в кадровую службу (специалисту на которого возложено ведение кадровой работы) органа местного самоуправления в котором работал и заверенной копии распорядительного акта об увольнении или освобождении от замещаемой должности.

Соответствующая кадровая служба (специалист на которого возложено

ведение кадровой работы) органа местного самоуправления готовит проект распоряжения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

Документы о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет передаются в уполномоченный орган, который оформляет соответствующее распоряжение согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При приостановлении выплаты пенсии по основаниям, указанным в подпунктах "б" и "в" настоящего пункта, для возобновления ее выплаты муниципальный служащий предоставляет соответственно:

а) сведения о размере страховой пенсии из органа, производящего назначение и выплату трудовых пенсий;

б) справку медико-социальной экспертизы о продлении срока инвалидности.

30. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти пенсионера, объявления его в установленном порядке умершим или признания безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, на основании распоряжения руководителя органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа местного самоуправления, которым назначена пенсия за выслугу лет.

31 Вопросы, связанные с установлением и выплатой муниципальной пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с федеральным законодательством и законами Тверской области.

IV. Порядок индексации пенсии за выслугу лет и перерасчета ее размера

32. Индексация пенсии за выслугу лет и перерасчет ее размера производятся уполномоченным органом с соблюдением правил, установленных настоящим Положением.

Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим индексируются при централизованном увеличении (индексации) размера должностного оклада по должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Калининского муниципального округа Тверской области на индекс повышения должностного оклада в соответствии с решением Думы Калининского муниципального округа Тверской области о бюджете Калининского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

Размер среднемесячного денежного содержания индексируется по

соответствующей должности муниципальной службы, муниципальной должности при проведении индексации должностных окладов муниципальных служащих Калининского муниципального округа.

Индексация пенсии за выслугу лет производится путем индексации размера должностного оклада муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность из которого исчислялась пенсия, на соответствующий индекс (при последовательном применении всех предшествующих индексов) и последующего определения размера пенсии исходя из размера проиндексированного должностного оклада.

Индексация пенсии за выслугу лет производится со дня повышения в централизованном порядке размера должностного оклада муниципального служащего, лица, замещавшего муниципальную должность.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

а) изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), с учетом которой установлен размер пенсии за выслугу лет;

б) последующего после назначения пенсии за выслугу лет увеличения продолжительности стажа муниципальной службы в связи с замещением государственной должности Российской Федерации, государственной должности Тверской области, муниципальной должности в Тверской области, замещаемой на постоянной основе, должности федеральной государственной гражданской службы, должности государственной гражданской службы Тверской области или должности муниципальной службы в Тверской области.

Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится соответственно с даты изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности). В случае, указанном в п. "б" настоящего пункта, - с даты поступления в орган местного самоуправления заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет.

В случае перерасчета размера пенсии за выслугу лет из-за возникновения обстоятельств, влекущих уменьшение размера пенсии за выслугу лет, пенсия за выслугу лет в новом размере выплачивается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем в котором наступили эти обстоятельства.

Индексация пенсии за выслугу лет и перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производятся с применением положений пунктов 5 и 15 настоящего Положения.

Гражданам, замещавшим должности муниципальной службы после назначения им ежемесячной доплаты (пенсии за выслугу лет) к страховой (трудовой) пенсии по старости (инвалидности), в связи с чем выплата приостанавливалась, по заявлению указанных лиц может быть произведен перерасчет размера пенсии за выслугу лет с учетом замещения вновь должностей муниципальной службы и среднемесячного денежного

содержания по ним в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением.

33. Оформление документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет, перерасчета, приостановления, возобновления и прекращения ее выплаты, производится в соответствии с Порядком, являющимся приложением 6 к настоящему Положению.

V. Финансирование пенсии за выслугу лет

34. Финансирование расходов по выплате пенсии за выслугу лет осуществляется за счет средств бюджета Калининского муниципального округа Тверской области и является расходным обязательством Калининского муниципального округа Тверской области.

35. Распорядителем и получателем средств бюджета Калининского муниципального округа Тверской области на выплату пенсии за выслугу лет является соответствующий орган местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

36. Орган местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области ежемесячно определяет общую сумму средств, необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет, и направляет письменную заявку в финансовое управление администрации Калининского муниципального округа Тверской области.

37. Финансирование пенсии за выслугу лет производится финансовым управлением администрации Калининского муниципального округа Тверской области ежемесячно за счет средств, предусмотренных в бюджете Калининского муниципального округа Тверской области на указанные цели.

38. Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счет средств бюджета Калининского муниципального округа Тверской области.

VI. Заключительные положения

39. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к Правилам назначения и выплаты страховых пенсий по старости (инвалидности), установленным федеральным законодательством.

40. Для граждан, замещавших муниципальные должности муниципальной службы Тверской области до 01.07.2007, должности муниципальной службы Тверской области после 01.07.2007, которые на дату их обращения упряднены либо именуются иначе, размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из месячного денежного содержания (среднемесячного денежного содержания) по должности, в состав которого

включаются только те виды выплат, которые были включены в состав месячного денежного содержания (среднемесячного денежного содержания) на дату увольнения. При этом размер должностного оклада определяется исходя из аналогичной должности или из соотношения должностей, установленного приложением 5 к настоящему Положению.

41. В случае, если общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) при перерасчете в соответствии с п. 40 настоящего раздела уменьшается по сравнению с установленной ранее, она выплачивается в прежнем размере впредь до возникновения права на получение пенсии за выслугу лет в большем размере вследствие увеличения или индексации в соответствии с разделом IV настоящего Положения.

42. При назначении пенсии за выслугу лет учитываются особенности сохранения права на пенсию за выслугу лет за отдельными категориями граждан, установленные частью 3 статьи 7 Федерального закона от 23.05.2016 № 143-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части увеличения пенсионного возраста отдельным категориям граждан».

43. Для граждан, замещавших муниципальные должности муниципальной службы Тверской области в городских и сельских поселениях до 31.12.2023, которые на дату их обращения упразднены либо именуется иначе, размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из месячного денежного содержания (среднемесячного денежного содержания) по должности, в состав которого включаются только те виды выплат, которые были включены в состав месячного денежного содержания (среднемесячного денежного содержания) на дату увольнения. При этом размер должностного оклада определяется исходя из аналогичной должности или из соотношения должностей, установленных Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области»

Приложение 1
к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

Справка
о размере среднемесячного заработка, из которого исчисляется
размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные
должности, и муниципальным служащим Калининского муниципального
округа Тверской области
" __ " _____ 20__ г.

Среднемесячный заработок _____
(Ф.И.О.)

замещавшего, _____
,(наименование должности муниципальной службы Калининского
муниципального округа Тверской области)

за период с _____ по _____,
(день, месяц, год) (день, месяц, год)

составлял:

N п/п	Наименование выплат	За 12 полных месяцев (руб., коп.)	В месяц	
			проценто в	руб., коп.
1.	Должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы			
2.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной службы			
3.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе			

4.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы			
5.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
6.	Ежемесячное денежное поощрение			
7.	Премии за выполнение особо важных и сложных заданий			
8.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих			
9.	Иные выплаты: а) _____ б) _____ в) _____			
10.	Итого			
11.	Количество фактически отработанных рабочих дней в расчетном периоде			
12.	Размер среднемесячного заработка, учитываемого при назначении пенсии за выслугу лет			
13.	Предельный размер среднемесячного заработка (2,8 должностного оклада)			

Руководитель органа местного самоуправления Калининского муниципального округа
Тверской области _____
(подпись, Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись, Ф.И.О.) М.П.

Приложение 2
к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

Руководителю _____
(наименование органа местного
самоуправления Калининского

муниципального округа Тверской
области)

(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

_____,
(указывается должность муниципальной
службы, замещаемая на дату увольнения
либо достижения возраста, дающего
право на назначение страховой пенсии)
проживающего _____,
телефон _____,
паспорт _____
(серия, №, кем и когда выдан)

Заявление

Руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области» и Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости(инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности, и муниципальным служащим Калининского муниципального округа Тверской области, в соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» прошу назначить мне пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по _____.

(вид пенсии)

Страховую пенсию по старости (инвалидности) получаю в

(наименование отделения Пенсионного фонда Российской Федерации
по Тверской области)

При поступлении вновь на государственную службу Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской

Федерации, государственной должности Тверской области, государственной должности иного субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также при поступлении на работу в межгосударственные (межправительственные) органы, созданные с участием Российской Федерации, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в

(наименование уполномоченного органа)

Обязуюсь представлять в _____

(наименование уполномоченного органа)

сведения о размере страховой пенсии при всех случаях изменения в течение 30 дней с момента произошедших изменений.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять в

(указываются наименование и реквизиты кредитного учреждения по выбору заявителя и номер лицевого счета заявителя, на который будут направляться начисленные суммы пенсии за выслугу лет)

"__" _____ 20__ года _____
(подпись заявителя)

Дата регистрации в органе местного самоуправления
Калининского муниципального округа

Тверской области

"__" _____ 20__ года

Приложение 3

к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

(наименование органа местного самоуправления Калининского муниципального округа
Тверской области)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о назначении пенсии за выслугу лет

"__" _____ 20__ г. № _____

В соответствии с Федеральным законом «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тверской области «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области» и Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности, и муниципальным служащим Калининского муниципального округа Тверской области:

Назначить

(Ф.И.О.)

пенсию (пенсии) за выслугу лет к страховой пенсии по _____,

(вид пенсии)

Замещавшему должность _____
(наименование должности муниципальной службы)

В _____,
(наименование органа местного самоуправления Калининского муниципального округа
Тверской области)

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет, с "__" _____
20__ г.

Размер среднемесячного заработка, учитываемого при определении размера пенсии за выслугу лет, по указанной должности составляет _____ руб. _____ коп., в том числе должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью _____ руб. _____ коп.

Руководитель органа местного самоуправления
Калининского муниципального округа

Тверской области _____

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 4
к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

об определении размера (приостановлении, прекращении,
возобновлении) пенсии за выслугу лет муниципального
служащего или лица, замещавшего муниципальную должность
в Калининском муниципальном округе Тверской области

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Определить к страховой пенсии _____ в размере _____
(вид пенсии)

рублей в месяц пенсию за выслугу лет в размере _____ рублей в
месяц исходя из общей суммы страховой пенсии и пенсии за выслугу лет в
размере _____ рублей, составляющей ____ процентов месячного денежного
содержания.

2. Приостановить выплату пенсии за выслугу лет с _____ в связи с

_____ (указать основание)

3. Возобновить выплату пенсии за выслугу лет с _____ в связи с

_____ (указать основание)

4. Прекратить выплату пенсии за выслугу лет с _____ в связи с

_____ (указать основание)

Руководитель органа местного самоуправления
Калининского муниципального округа
Тверской области _____
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение 5
к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

Соотношение муниципальных должностей и должностей
муниципальной службы в органах местного самоуправления
Калининского района Тверской области, которые упразднены
или именуется иначе, с должностями муниципальной службы
Калининского муниципального округа Тверской области

Муниципальные должности и должности муниципальной службы, которые упразднены или именуется иначе	Должности Калининского муниципального района Тверской области
Глава администрации сельского, поселкового округа	Ведущий специалист
Заместитель главы администрации сельского, поселкового округа	Специалист 1 категории
Ведущий специалист администрации сельского, поселкового округа	Специалист 2 категории
Специалист 1 категории администрации сельского, поселкового округа	Специалист 2 категории

Примечание: Оклады по должностям устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Тверской области и Калининского муниципального округа Тверской области.

Приложение 6

к Положению о порядке назначения и выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии
по старости (инвалидности) лицам, замещавшим
муниципальные должности, и муниципальным
служащим Калининского муниципального
округа Тверской области

ПОРЯДОК
оформления документов, необходимых для назначения, выплаты
пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости
(инвалидности) лицам, замещавшим муниципальные должности,
и муниципальным служащим Калининского муниципального округа
Тверской области, а также приостановления,
возобновления, прекращения, индексации
и перерасчета ее размера

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает перечень и правила оформления документов, необходимых для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - пенсия за выслугу лет), а также ее приостановления, возобновления, прекращения, индексации и перерасчета ее размера.

Настоящий Порядок распространяется на граждан, замещавших муниципальные должности муниципальной службы Тверской области до 01.07.2007, граждан, замещавших должности муниципальной службы Тверской области после 01.07.2007 (далее - заявитель), а также лиц, замещающих муниципальные должности.

2. Уполномоченными, осуществляющими оформление документов по назначению и расчету пенсии за выслугу лет, является отраслевой (функциональный) орган (специалисты), на которые возложено ведение кадровой работы (далее - кадровая служба) и орган (специалисты), на которых возложено ведение бюджетного учета в органах местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

II. Оформление документов для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях в Российской Федерации».

Заявитель вправе обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи письменного заявления на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

4. Для назначения пенсии за выслугу лет оформляются следующие документы:

а) заявление о назначении пенсии за выслугу лет на имя руководителя органа местного самоуправления согласно пункту 20 Положения;

б) справка о размере среднемесячного заработка заявителя согласно пункту 18 Положения;

в) копия распоряжения (приказа) об увольнении с муниципальной службы Тверской области;

г) копия трудовой книжки;

д) копия паспорта;

е) копия распоряжения об утверждении стажа муниципальной службы, о включении в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности, копия протокола заседания комиссии по исчислению стажа муниципальной службы Тверской области (далее - Комиссия);

ж) заявление с указанием реквизитов личного счета в кредитной организации, на который следует перечислять пенсию за выслугу лет;

з) справка об установлении инвалидности (в случае оформления трудовой пенсии по инвалидности) вместе с ее копией;

и) справка о размере на дату обращения назначенной страховой пенсии по старости (инвалидности) из органа, назначающего и выплачивающего страховую пенсию, вместе с ее копией;

к) справка о заболевании (справка учреждения медико-социальной экспертизы установленного образца) и документы, подтверждающие, что заболевание наступило в период прохождения муниципальной службы (в случае увольнения с муниципальной службы в связи с обнаружившимся несоответствием замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной службы), вместе с ее копией;

л) согласие на обработку персональных данных по форме, установленной нормативным правовым актом органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

III. Порядок подготовки документов для назначения и выплаты пенсии за выслугу лет

5. Подготовка документов для назначения пенсии за выслугу лет, указанных в пункте 4 раздела II настоящего Порядка, осуществляется отраслевым (функциональным) органом (специалистом), на который возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области во взаимодействии с заявителем.

6. Справка о размере страховой пенсии и сроке ее назначения из органа, назначающего и выплачивающего страховую пенсию по старости (инвалидности), справка о размере среднемесячного заработка запрашивается заявителем и представляется в отраслевой (функциональный) орган (специалисту), на который возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области.

7. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет подает лицо, имеющее право на ее назначение. Данное заявление подается в порядке, определенном пунктом 20 Положения, на имя должностного лица органа местного самоуправления, указанного в пункте 22 Положения.

В случае, если орган местного самоуправления реорганизован или ликвидирован-руководителю органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, к которому перешли функции реорганизованного или ликвидированного органа местного самоуправления Калининского муниципального округа.

8. Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в день его подачи органом местного самоуправления, в котором заявитель замещал должность муниципальной службы, муниципальную должность перед увольнением, или органом, в который переданы функции реорганизованного (ликвидированного) органа местного самоуправления. День регистрации заявления считается днем обращения заявителя за назначением пенсии за выслугу лет.

9. Отраслевой (функциональный) орган (специалист), на который возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, при получении заявления и при наличии всех необходимых документов для назначения пенсии за выслугу лет:

а) проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

б) сверяет копии представленных документов с подлинниками, заверяет копии представленных документов;

в) оказывает содействие заявителю в получении недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет;

г) оформляет копию трудовой книжки. В случае, если листы копии трудовой книжки прошнуровываются и пронумеровываются, первый и последний листы должны быть заверены в установленном порядке кадровой службой по последнему месту замещения должности. В случае, если листы копии трудовой книжки не прошивались, то подписью и печатью заверяется каждый лист копии трудовой книжки (подпись расшифровывается);

д) оформляет документы, содержащие сведения о стаже заявителя, другие документы, необходимые для установления пенсии за выслугу лет.

10. Справка о размере среднемесячного заработка заявителя оформляется отраслевым (функциональным) органом (специалистом), на который возложено ведение бюджетного учета в органе местного самоуправления, и заверяется подписями руководителя органа местного самоуправления, главного бухгалтера и печатью органа местного самоуправления (подписи расшифровываются).

11. Сведения о стаже муниципальной службы, исчисленном на день увольнения лица, претендующего на назначение пенсии за выслугу лет, копия распоряжения об установлении стажа муниципальной службы заверяются подписью уполномоченного лица и печатью органа местного самоуправления (подпись расшифровывается).

12. Копия документа (распоряжения) об увольнении с муниципальной службы, иные документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет, заверяются в установленном порядке подписью уполномоченного лица и печатью органа местного самоуправления.

13. Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается должностным лицом, указанным в пункте 22 Положения, и оформляется распоряжением актом.

В случае, если орган местного самоуправления реорганизован (ликвидирован), решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается руководителем органа местного самоуправления, в который переданы функции ликвидированного (реорганизованного) органа.

14. Правовой акт о назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением и всеми необходимыми документами направляется в орган (специалисту) органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, на который возложено ведение бюджетного учета (далее - уполномоченный орган), который определяет

размер пенсии за выслугу лет, оформляет распоряжение об определении ее размера по форме согласно приложению 4 к Положению.

15. Уполномоченный орган письменно уведомляет заявителя о размере установленной пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению к Порядку.

16. Отраслевой (функциональный) орган (специалист), на который возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области, на каждого получателя пенсии за выслугу лет формирует личное дело и осуществляет его хранение в течение срока, установленного действующим законодательством.

IV. Порядок оформления документов, необходимых для индексации и перерасчета пенсии за выслугу лет

17. Индексация пенсии за выслугу лет и перерасчет ее размера производится уполномоченным органом с соблюдением правил, установленных Положением.

18. Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим индексируются при централизованном увеличении (индексации) размера должностных окладов по должностям муниципальной службы и муниципальным должностям Калининского муниципального округа Тверской области на индекс повышения должностных окладов в соответствии с решением Думы Калининского муниципального округа Тверской области о бюджете Калининского района на очередной финансовый год и на плановый период.

Размер среднемесячного денежного содержания индексируется по соответствующей должности муниципальной службы, муниципальной должности при проведении индексации должностных окладов муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности Калининского округа.

Индексация пенсии за выслугу лет производится путем индексации размера должностного оклада муниципального служащего, лица, замещающего муниципальную должность из которого исчислялась пенсия, на соответствующий индекс (при последовательном применении всех предшествующих индексов) и последующего определения размера пенсии исходя из размера проиндексированного должностного оклада.

19. Индексация пенсии за выслугу лет производится со дня повышения в централизованном порядке размера должностного оклада муниципального служащего.

20. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в следующих случаях:

- изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), с

учетом которой установлен размер пенсии за выслугу лет;

- изменения стажа муниципальной службы.

21. Перерасчет пенсии за выслугу лет в связи с изменением размера страховой пенсии производится на основании сведений о новом размере страховой пенсии, полученных из органа, выплачивающего страховую пенсию.

При изменении размера страховой пенсии в индивидуальном порядке получатель пенсии за выслугу лет обязан дополнительно представить в уполномоченный орган справку о новом размере пенсии из органа, выплачивающего страховую пенсию.

22. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, лицам, замещавшим муниципальные должности, производится соответственно с даты изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), с даты поступления в орган местного самоуправления заявления о перерасчете пенсии за выслугу лет в связи с изменением стажа муниципальной службы.

23. Оформление документов, необходимых для перерасчета пенсии за выслугу лет, производится на основании документов, подтверждающих право на перерасчет, а в отдельных случаях - на основании заявления и документов, подтверждающих право на перерасчет.

Перерасчет пенсии за выслугу лет и ее индексация оформляются распоряжением должностного лица, указанного в пункте 22 Положения об изменении размера пенсии за выслугу лет в связи с перерасчетом.

24. Уполномоченный орган письменно уведомляет получателей пенсии за выслугу лет о размере пенсии за выслугу лет, исчисленной в результате произведенного перерасчета.

V. Порядок оформления документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет

25. Приостановление, возобновление и прекращение выплат пенсий за выслугу лет осуществляются в соответствии с Положением и оформляются распоряжением должностного лица, указанного в пункте 22 Положения о приостановлении (возобновлении, прекращении) выплаты пенсии за выслугу лет.

26. Оформление документов, необходимых для приостановления, возобновления и прекращения выплат пенсии за выслугу лет, производится отраслевым (функциональным) органом (специалистом), на который возложено ведение кадровой работы в органе местного самоуправления

Калининского муниципального округа Тверской области, в 10-дневный срок со дня подачи заявителем заявления и необходимых документов или получения указанным органом сведений, влекущих приостановление, возобновление и прекращение выплаты пенсии за выслугу лет.

27. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается:

а) при непредставлении в течение 30-ти календарных дней сведений о размере страховой пенсии лицом, которому назначена пенсия за выслугу лет, выехавшим за пределы Тверской области на постоянное место жительства;

б) в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Тверской области, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации. Лица, получающие пенсию за выслугу лет, в 5-дневный срок представляют информацию путем подачи письменного заявления в уполномоченный орган о замещении данных должностей;

в) при истечении срока получения трудовой пенсии по инвалидности в случае непредставления документа о продлении срока инвалидности.

28. Выплата пенсии за выслугу лет возобновляется по заявлению лица, получавшего пенсию за выслугу лет, и при представлении соответствующих заверенных документов, подтверждающих изменение условий, препятствующих выплате пенсии за выслугу лет:

а) сведений о размере страховой пенсии из органа, производящего назначение и выплату страховых пенсий;

б) документа об увольнении или освобождении от замещаемой должности;

в) справки медико-социальной экспертизы о продлении срока инвалидности.

Лицу, которому была приостановлена пенсия за выслугу лет после увольнения (освобождения) от замещаемой должности, по его заявлению пенсия за выслугу лет может быть установлена вновь в порядке и на условиях, определяемых Положением, действующим на дату обращения. Оформление документов для назначения пенсии за выслугу лет в этом случае производится в соответствии с настоящим Порядком.

29. Лицу, получающему пенсию за выслугу лет, при назначении иной пенсии (доплаты), которая не может выплачиваться одновременно, выплата пенсии за выслугу лет прекращается с даты назначения иной пенсии (доплаты).

30. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти пенсионера, объявления его в установленном порядке умершим или признания безвестно отсутствующим с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку оформления документов, необходимых
для назначения, выплаты пенсии за выслугу лет
к страховой пенсии по старости (инвалидности)
лицам, замещавшим муниципальные должности,
и муниципальным служащим Калининского
муниципального округа Тверской области,
а также приостановления, возобновления,
прекращения, индексации
перерасчета ее размера

Угловой штамп органа _____
местного самоуправления (адрес заявителя)
"__" _____ 200__ г. № ____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомление

Уважаемый(ая) _____
(Ф.И.О.)

_____,
(наименование органа местного самоуправления)
сообщаем, что размер назначенной Вам пенсии за выслугу лет к страховой
пенсии по старости (инвалидности) составляет _____ руб. _____ коп.

Руководитель

(наименование органа местного самоуправления) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ПОРЯДОК
ведения реестра муниципальных служащих в Калининском
муниципальном округе Тверской области

1. Реестр муниципальных служащих Калининского муниципального округа Тверской области (далее - Реестр муниципальных служащих) составляют систематизированные данные о муниципальных служащих органов местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области. Основная цель ведения реестра - формирование базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы.

2. Реестр муниципальных служащих представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области

3. Реестр муниципальных служащих формируется и ведется на основании штатных расписаний, личных дел муниципальных служащих, других документов кадровой службы органа местного самоуправления Калининского муниципального округа Тверской области. При отсутствии соответствующей службы (подразделения) реестр формируется и ведется лицом, уполномоченным руководителем соответствующего органа.

4. Основанием для включения в Реестр муниципальных служащих является назначение на должность муниципальной службы.

5. Основанием для исключения муниципального служащего из Реестра муниципальных служащих является:

1) расторжение (прекращение) трудового договора (контракта) и увольнение с муниципальной службы;

2) смерть;

3) признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или объявление его умершим.

6. В Реестр муниципальных служащих включаются следующие сведения о муниципальном служащем:

1) наименование соответствующего органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу;

2) наименование занимаемой должности (с указанием структурного подразделения);

3) категория, к которой относится должность муниципальной службы;

4) группа, к которой относится должность муниципальной службы;

5) фамилия, имя, отчество;

6) дата рождения (число, месяц, год);

7) место жительства и регистрации;

8) служебный и домашний телефон;

9) образование;

10) полное наименование образовательной организации (при окончании нескольких образовательных организаций указывается наименование каждой), год ее окончания;

11) специальность, направление подготовки и квалификация по диплому;

12) ученые степень, звание;

13) государственные награды;

14) свободное владение иностранным языком;

15) наименование образовательной организации, в которой муниципальный служащий обучается в настоящее время;

16) где (наименование организации), когда (год), в каком объеме (количество часов) за последние пять лет муниципальный служащий получил дополнительное профессиональное образование;

17) повышение квалификации (дата окончания, образовательная организация, наименование учебного курса, итоговый документ);

18) дата (число, месяц, год) прохождения последней аттестации и решение аттестационной комиссии;

19) классный чин, дата его присвоения;

20) дата (число, месяц, год) начала служебной деятельности в замещаемой должности;

21) основание замещения должности (по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке);

22) стаж муниципальной службы (количество лет);

23) дата (число, месяц, год) продления срока муниципальной службы муниципальному служащему при достижении им предельного возраста;

24) сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв;

25) дата (число, месяц, год) и основание прекращения, приостановления трудового договора (контракта) муниципального служащего, освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, его увольнения с муниципальной службы.

7. Ведение Реестра муниципальных служащих осуществляется на электронных носителях с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

8. Сведения, содержащиеся в Реестре муниципальных служащих, служат для проведения анализа кадрового состава и подготовки необходимых рекомендаций в области подбора и расстановки кадров. Изменения в сведения, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, вносятся в Реестр в трехдневный срок с даты поступления сведений в кадровую службу соответствующего органа или лицу, указанному в пункте 3 настоящего Порядка.

9. Сведения, внесенные в Реестр муниципальных служащих, если федеральным законодательством они не отнесены к государственной тайне, относятся к информации ограниченного доступа.

10. Сведения об умершем (погибшем) муниципальном служащем исключаются из Реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели). То же правило применяется, если муниципальный служащий объявлен решением суда умершим или безвестно отсутствующим.

**Порядок
применения взысканий за несоблюдение муниципальным
служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение
обязанностей, установленных в целях противодействия
коррупции**

1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - взыскания за коррупционные правонарушения), применяются в порядке, установленном настоящим Порядком.

2. Перед применением взыскания за коррупционное правонарушение проводится проверка. Решение о проведении проверки принимается представителем нанимателя (работодателя).

3. Проверка проводится подразделением кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления.

4. Взыскание за коррупционное правонарушение применяется представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) 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);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

5. При применении взыскания за коррупционное правонарушение 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.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания за коррупционное правонарушение в качестве основания применения взыскания за коррупционное правонарушение указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

9. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».