**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Усольское районное муниципальное образование**

**ДУМА**

**городского поселения**

**Мишелевского муниципального образования**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 От 03.09.2014 № 74

р.п. Мишелевка

**Об утверждении Положения о**

**муниципальной службе в Мишелевском**

**муниципальном образовании**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", руководствуясь статьями 31,47 Устава Мишелевского муниципального образования Дума городского поселения Мишелевского муниципального образования

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par34) "О муниципальной службе в Мишелевском муниципальном образовании".

2. Отменить Решения Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования:

2.1. От 26.03.2009 № 68 «Об утверждении положения о муниципальной службе в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования».

2.2. От 25.11.2009 № 97 «О внесении дополнений в Положение о муниципальной службе в администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, утвержденного решением Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования от 26.03.2009 № 68».

3. Опубликовать настоящее решение в газете "Новости" и разместить на официальном сайте администрации Мишелевского муниципального образования.

Глава городского поселения

Мишелевского муниципального образования А.Н.Рахвалов

Председатель Думы городского поселения

Мишелевского муниципального образования Е.В.Евтеев

 Приложение

к решению Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования

от 03.09.2014 № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В МИШЕЛЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", иными федеральными законами, законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в Мишелевском муниципальном образовании, правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования.

**Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

***Статья 1. Муниципальная служба***

1.1. Муниципальная служба - это профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.2. Нанимателем для муниципального служащего городского поселения Мишелевского муниципального образования является Мишелевское городское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

1.3. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования является глава городского поселения Мишелевского муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

***Статья 2. Должности муниципальной службы***

2.1. Должность муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования - должность в органе местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования, образуемая в соответствии с Уставом Мишелевского муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.2. Должности муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

2.3. Реестр наименований должностей муниципальной службы представляет собой перечень должностей муниципальной службы, классифицированных по группам.

2.4. Реестр наименований должностей муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования утверждается главой поселения в соответствии со структурой органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования на основании реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области.

2.5. При составлении и утверждении штатного расписания городского поселения Мишелевского муниципального образования используются наименования должностей, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области.

2.6. Штатное расписание администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования утверждается постановлением администрации в соответствии со структурой администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, утвержденной правовым актом Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования (далее - Дума поселения).

2.7. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяются трудовым законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы***

3.1. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Иркутской области устанавливается законом Иркутской области.

***Статья 4. Муниципальный служащий городского поселения Мишелевского муниципального образования***

4.1. Муниципальным служащим городского поселения Мишелевского муниципального образования является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 5. Правовая основа муниципальной службы***

5.1. Муниципальная служба в Мишелевском муниципальном образовании осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", от 15 октября 2007 года № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования.

5.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

***Статья 6. Основные принципы муниципальной службы***

6.1. Основными принципами муниципальной службы в городском поселении 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 7. Финансирование муниципальной службы***

7.1. Финансирование муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования осуществляется за счет средств бюджета городского поселения Мишелевского муниципального образования.

7.2. Расходы бюджета городского поселения Мишелевского муниципального образования на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством и настоящим Положением, определяются и осуществляются в соответствии с требованиями законодательства.

**Раздел 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

***Статья 8. Классификация и перечень должностей муниципальной службы***

8.1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие должности муниципальной службы, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

8.2. Должности муниципальной службы образуются в порядке, определенном законодательством, в соответствии с Уставом Мишелевского муниципального образования с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования.

8.3. Должности муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области.

***Статья 9. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы***

Статья 5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе следующих типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы:

1) требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим, главным, ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

б) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

б) по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;

в) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее двух лет стажа работы по специальности;

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3) требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава муниципального образования и иных муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

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

10.1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

10.2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области 15 октября 2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области".

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

**Раздел 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ**

**СЛУЖАЩИХ. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

***Статья 11. Основные права муниципального служащего***

11.1. 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](#Par342) о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего

11.2. Муниципальный служащий городского поселения 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 от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

***Статья 12. Основные обязанности муниципального служащего***

12.1. 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 субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования 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;

(п. 3 в ред. Федерального закона от 22.10.2013 N 284-ФЗ)

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования 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;

(п. 8 в ред. Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ)

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

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

12.2. 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 правовых актов Российской Федерации, законов и иных правовых актов субъекта Российской Федерации, 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 действующим законодательством Российской Федерации.

***Статья 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой***

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

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

***Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой в городском поселении***

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Иркутской области, 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 городского поселения;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления городского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления городского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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 городского поселения 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.

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

14.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный 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 правовыми актами Российской Федерации.

***Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе***

15.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, городского поселения Мишелевского муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Иркутской области, Мишелевскому муниципальному образованию.

15.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

15.3. 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.

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

15.5. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

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

15.7. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить главу городского поселения Мишелевского муниципального образования о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

15.8. 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.

15.9. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

15.10. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

***Статья 16. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера***

16.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, 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 Иркутской области.

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

16.3. Должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определяются правовым актом главы администрации в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области.

16.4. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, указанных в [ч. 16.1](#Par219) настоящей статьи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается правовым актом администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области.

16.5. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, а также расходов его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей общему доходу такого муниципального служащего и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

16.6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

16.7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в [ч. 16.1](#Par219) настоящей статьи, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, правовыми актами администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

16.8. Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход лица, замещающего (занимающего) одну из должностей, указанных в [ч. 16.1](#Par219) настоящей статьи, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, представленные в соответствии с Федеральным законом 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования, с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

***Статья 17. Гарантии для муниципальных служащих***

17.1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

17.2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования;

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

4) отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года;

5) профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования;

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 им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

9) 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;

11) обязательность получения его согласия на перевод на другую должность муниципальной службы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

12) возмещение командировочных расходов в соответствии с настоящим Положением;

13) материальная помощь по письменному заявлению муниципального служащего администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования на имя главы городского поселения Мишелевского муниципального образования выплачивается на основании правового акта администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования один раз в календарный год в размере одного денежного содержания муниципального служащего в следующих случаях:

- причинение муниципальному служащему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество муниципального служащего;

- болезни муниципального служащего, болезни или смерти членов его семьи;

- регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат муниципального служащего (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

Порядок предоставления материальной помощи устанавливается правовыми актами администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования;

14) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральными, областными законами, Уставом Мишелевского муниципального образования.

17.3. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей, определяется в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области, правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования, если иное не установлено законодательством, Уставом Мишелевского муниципального образования и настоящим Положением.

***Статья 18. Удостоверение муниципального служащего***

18.1. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему городского поселения Мишелевского муниципального образования выдается удостоверение.

18.2. Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования.

18.3. Форма удостоверения устанавливается правовым актом администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 19. Оплата труда муниципального служащего***

19.1. Оплата труда муниципального служащего городского поселения Мишелевского муниципального образования производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Иркутской области.

19.2. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, к денежному содержанию муниципального служащего городского поселения Мишелевского муниципального образования устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

19.3. Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются главой городского поселения Мишелевского муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

19.4. Фонд оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Мишелевского муниципального образования и фонд оплаты труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования, составляют фонд оплаты труда муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 20. Отпуск муниципального служащего***

20.1. Муниципальные служащие имеют право на получение ежегодных оплачиваемых отпусков, которые состоят из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

20.2. Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

20.3. Муниципальному служащему предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Иркутской области продолжительностью 8 календарных дней.

20.4. Муниципальным служащим городского поселения Мишелевского муниципального образования предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих городского поселения Мишелевского муниципального образования не может превышать 15 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

20.5. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

20.6. Муниципальному служащему к ежегодному отпуску выплачивается единовременная выплата, размер которой определяется правовым актом главы городского поселения Мишелевского муниципального образования на основании решения Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования "Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих администрации городского поселения Мишелевского муниципального образования".

***Статья 21. Служебные командировки муниципальных служащих***

21.1. В случае служебной командировки, а также при повышении квалификации (переподготовке) муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

21.2. Муниципальному служащему возмещаются расходы, связанные со служебной командировкой:

1) на проезд к месту командировки и обратно;

2) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, - на наем жилого помещения;

3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

4) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

21.3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяется главой городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи***

22.1. Муниципальный служащий городского поселения при выходе на пенсию и оставлении работы в органах местного самоуправления Мишелевского муниципального образования, имеет право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую из средств бюджета городского поселения.

Условия предоставления права на пенсию за выслугу лет, порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет определяются правовым актом Думы городского поселения Мишелевского муниципального образования.

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

22.3. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Иркутской области 15 октября 2007 года № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Иркутской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Иркутской области с учетом продолжительности стажа муниципальной или гражданской службы соответственно.

**Раздел 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

***Статья 23. Право поступления на муниципальную службу***

23.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, указанным в [статье 9 раздела 2](#Par104) настоящего Положения для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13 раздела 3](#Par164) настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

23.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) копию паспорта;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) копию документа об образовании;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

Одновременно с копиями документов, указанных в [пп. 3](#Par301), [5](#Par303) - [8 ч. 23.3](#Par306) настоящей статьи гражданином, поступающим на муниципальную службу, представляются оригиналы документов для проверки на соответствие представленных копий.

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

23.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [ч. 23.4](#Par311) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

23.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

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

***Статья 24. Конкурс на замещение должности муниципальной службы***

24.1. При замещении должности муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования 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.

24.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы городского поселения Мишелевского муниципального образования утверждается Думой городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 25. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы***

25.1. В стаж замещения должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, в том числе на выборных муниципальных и государственных должностях.

В стаж замещения должностей муниципальной службы могут включаться иные периоды деятельности в соответствии с законом Иркутской области.

25.2. Порядок исчисления стажа замещения должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей, устанавливается законом Иркутской области, правовым актом городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 26. Аттестация муниципальных служащих в городском поселении***

26.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основе оценки его профессиональной служебной деятельности в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым главой городского поселения Мишелевского муниципального образования.

***Статья 27. Кадровый резерв на муниципальной службе***

27.1. В соответствии с правовым актом органов местного самоуправления может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, который формируется в порядке, установленном правовыми актами городского поселения Мишелевского муниципального образования.

27.2. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы городского поселения являются:

- назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

- содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

- повышение квалификации муниципальных служащих;

- создание кадрового резерва и его эффективное использование;

- оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

- применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

***Статья 28. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим***

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

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](#Par164), [14](#Par179), [15](#Par204), [16](#Par217) настоящего Положения;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

28.2. 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 29. Поощрение муниципального служащего***

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

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и муниципальными правовыми актами.

29.2. Решение о поощрении муниципального служащего принимается главой городского поселения Мишелевского муниципального образования и оформляется муниципальным правовым актом.

29.3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, производится в порядке и размерах, определяемых главой городского поселения Мишелевского муниципального образования в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

29.4. Поощрение муниципального служащего денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

29.5. Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок применения поощрения муниципального служащего устанавливаются Уставом Мишелевского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и иными законами Иркутской области.

***Статья 30. Дисциплинарные взыскания***

30.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, глава городского поселения Мишелевского муниципального образования имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством о муниципальной службе.

30.2. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением.

30.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

30.4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

***Статья 31. Персональные данные муниципального служащего***

31.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

31.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.