



газета является официальным муниципальным печатным средством массовой информации Новосильского района

ВЕСТНИК НОВОСИЛЬСКОГО РАЙОНА



№ 03 (190) пятница 06 февраля 2026 года

распространяется бесплатно

В соответствии с п. 15 ст. 39.6, Земельного кодекса РФ, отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новосильского района извещает о предстоящем предоставлении в аренду земельного участка в кадастровом квартале 57:13:0710101, категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения личного подсобного хозяйства, общей площадью 1187 кв. м., расположенный по адресу: Российская Федерация, Орловская область, р-н Новосильский, Прудовское сельское поселение, с. Воротынцево. За дополнительной информацией о местоположении земельного участка обращаться в отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Новосильского района по адресу: Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса д.16, тел.8 (48673) 2-11-30 в течение месяца с момента опубликования настоящего объявления.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН
ЗАРЕЧЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ
НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Орловская обл., Новосильский р-н, с. Заречье, ул.Центральная, д.28 тел. (8-486-73) 2-52-33

РЕШЕНИЕ

«05» февраля 2026 г.

№ 232

О внесении изменений и дополнений в решение № 148 от 01.10.2018 года Зареченского сельского Совета народных депутатов об утверждении Положения «О муниципальной службе в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области, с целью приведения нормативных правовых актов Зареченского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Зареченский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области, утвержденное решением № 148 от 01.10.2018года Зареченского сельского Совета народных депутатов следующие изменения и дополнения:

а) статью 19 изложить в следующей редакции:

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий, представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008года № 273 –ФЗ « о противодействии коррупции» государственными гражданскими служащими Орловской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан

представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в порядке и по форме, которые установлены для предоставления таких сведений государственными гражданскими служащими Орловской области.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами.

4. Сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Не допускается использование сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, 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.

6. Лица, виновные в разглашении сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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.

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

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

б) статью 20 изложить в следующей редакции:

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень; достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного харак-

тера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности; достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом законом Орловской области и указом Губернатора Орловской области.

2. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, представляют сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, лицо, замещающее такую должность, представляет сведения, указанные в частях 1 и 1.1 настоящей статьи, Губернатору Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 2 настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

4. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 9 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета

(вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

в) подпункты 10, 10.1, 11 пункта 3 статьи 22 изложить в следующей редакции:

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

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

2. Обнародовать настоящее решение на информационном стенде администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

3. Решение вступает в силу после обнародования

Глава Зареченского сельского поселения В.В.Должиков

Положение
о муниципальной службе в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области

Настоящее Положение устанавливает особенности организации муниципальной службы, определяет правовое положение муниципальных служащих в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области.

Глава 1. Общие положения.

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения.

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба.

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

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в Зареченском сельском поселении.

1. Правовые основы муниципальной службы в Зареченском сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Орловской области от 09.01.2008 г. № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области», законы и иные нормативные правовые акты Орловской области (далее - законодательство о муниципальной службе), устав Зареченского сельского поселения, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы.

Основными принципами муниципальной службы являются:

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

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

- 1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
- 2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
- 4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Глава 2. Должности муниципальной службы.

Статья 6. Должности муниципальной службы.

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

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами Зареченского сельского Совета народных депутатов в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Орловской области, утверждаемым законом Орловской области «О муниципальной службе».

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Орловской области.

Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы в Зареченском сельском поселении.

1. Реестр должностей муниципальной службы в Зареченском сельском поселении представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы.

1. 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.

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

Статья 9. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами Зареченского сельского Совета народных депутатов на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Орловской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

/Приложение 1 к настоящему Положению/.

Статья 10. Классные чины муниципальных служащих.

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим по результатам квалификационного экзамена или аттестации и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемых должностям муниципальной службы в соответствии с квалификацией должностей муниципальной службы.

/Приложение 2 к настоящему Положению/.

Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего.

Статья 11. Муниципальный служащий.

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

Статья 12. Основные права муниципального служащего.

1. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 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;
- 13) лицам, замещающим муниципальные должности, а также лицам, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется право участия на безвозмездной основе в управлении профсоюзом;
- 14) для муниципальных служащих, являющихся руководителями, а также для лиц, замещающих муниципальные должности и являющихся представителями нанимателя (работодателя), в целях исключения конфликта интересов не предусматривается предоставление права на участие в выборном профсоюзном органе.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

Статья 13. Основные обязанности муниципального служащего.

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Орловской области, устав Зареченского 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;
- 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 трагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

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

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

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

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 Орловской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 14. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

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

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с 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 (иностраных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 21 настоящего Положения;
- 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 Орловской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии Орловской области 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 Орловской области по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

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

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

Статья 15. Запреты, связанные с муниципальной службой.

1. 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 Орловской 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;
- 2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
 - а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, 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, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, 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 субъекта Российской Федерации;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами.

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

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

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

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

16) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

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

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, 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 16. 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 N 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Претотвращение 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.

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. 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.

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Орловской области и муниципальными правовыми актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 17. Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом настоящей статьёй и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссия).

2. Комиссия образуется муниципальным правовым актом представительного органа Зареченского сельского поселения. Указанным актом утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

3. Руководитель органа местного самоуправления может принять решение о включении в состав комиссии:

- 1) представителя (представителей) научных организаций и образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
- 2) представителя общественного совета при органе местного самоуправления;
- 3) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 4) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

4. В муниципальном образовании может образовываться одна комиссия, которая будет осуществлять рассмотрение вопросов, относящихся к ее компетенции, в отношении муниципальных служащих органов местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

Образование указанной комиссии определяется в порядке, предусмотренном настоящей статьёй.

5. Решение об образовании комиссии, указанной в пункте 4 настоящей статьи, а также состав комиссии и порядок ее работы устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом муниципального образования.

6. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования) городского округа, муниципального района, городского поселения, сельского поселения, председателя контрольно-счетного органа городского округа, муниципального района, городского поселения, сельского поселения, рассматриваются представительным органом соответствующего муниципального образования в порядке, определенном муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

При этом для рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих указанные должности, представительным органом муниципального образования могут привлекаться представители, указанные в пункте 3 настоящей статьи.

Статья 18. Требования к служебному поведению муниципального служащего.

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 19. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий, представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» , в случаях, установленных данным Федеральным законом.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008года № 273 –ФЗ « о противодействии коррупции» государственными гражданскими служащими Орловской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в порядке и по форме, которые установлены для предоставления таких сведений государственными гражданскими служащими Орловской области.

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами.

4. Сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Не допускается использование сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, 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.

6. Лица, виновные в разглашении сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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.

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

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

Статья 20. Проверка сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень; достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности; достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом законом Орловской области и указом Губернатора Орловской области.

2. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, представляют сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, лицо, замещающее такую должность, представляет сведения, указанные в частях 1 и 1.1 настоящей статьи, Губернатору Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 2 настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

4. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 9 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

Статья 21. 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.

Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения.

Статья 22. Поступление на муниципальную службу.

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 14 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

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) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 15.1](#) настоящего Федерального закона;

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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 законодательством о муниципальной службе.

7. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

8. Порядок проведения конкурса устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливается представительным органом муниципального образования.

9. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Орловской области.

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

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

/Приложение 3 к настоящему Положению/.

Статья 23. Аттестация муниципальных служащих.

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

/Приложение 4 к настоящему Положению/.

Статья 24. 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 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 15, 16, 17 и 20 настоящего Положения

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха.

Статья 25. Рабочее (служебное) время.

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

Статья 26. Отпуск муниципального служащего.

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

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

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет:

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

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

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

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

5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

6. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада со всеми надбавками (без ежемесячной премии и ежемесячного денежного поощрения) и материальная помощь в размере двух должностных окладов со всеми надбавками (без ежемесячной премии и ежемесячного денежного поощрения) на момент выплаты.

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

8. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Стаж муниципальной службы.

Статья 27. Денежное содержание муниципального служащего.

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

2. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

- а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячное денежное поощрение;

3. К дополнительным выплатам относятся:

- а) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается муниципальным правовым актом, издаваемым Зареченским сельским Советом народных депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Орловской области.

Статья 28. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

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

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему должна быть предложена, в случае наличия соответствующей вакансии, другая должность муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

4. При невозможности трудоустройства муниципальный служащий, заключивший трудовой договор на неопределенный срок, может быть направлен на переподготовку (переквалификацию) в случаях и в порядке, предусмотренных муниципальным правовым актом, за счет средств местного бюджета с сохранением на период переподготовки денежного содержания по занимаемой ранее должности и непрерывного трудового стажа с последующим предоставлением возможности замещения соответствующей должности муниципальной службы.

При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или сокращении штата муниципальному служащему выплачивается средний заработок по ранее занимаемой должности в течение трех месяцев (без зачета выходного пособия). В этом случае муниципальный служащий, в соответствии с муниципальными правовыми актами о создании кадрового резерва на муниципальной службе, остается в течение года в реестре муниципальных служащих муниципального образования с указанием "в резерве".

Муниципальный служащий, находящийся в резерве, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с его квалификацией.

5. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением численности или штата муниципальному служащему в порядке, установленном федеральным законодательством, государственная пенсия может быть оформлена досрочно.

6. Помимо гарантий, предусмотренных статьей 23 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и пунктами 1 - 5 настоящей статьи, уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

Статья 29. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи.

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

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с законом Орловской области № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области», устанавливающим соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Орловской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Орловской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Орловской области.

/Приложение 5 к настоящему Положению/.

Статья 30. 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 соответствии с частью 2 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" 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 Орловской области и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в части первой 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 N 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации", следующие периоды:

1) периоды работы (службы), включаемые в стаж государственной службы в соответствии со ст.53 Закона Орловской области от 08 февраля 2005 года N 487-ОЗ "О государственной гражданской службе Орловской области";

2) периоды работы (службы) на должностях, в том числе выборных на постоянной основе, в районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских Советах народных депутатов, в районных, городских, районных в городах, поселковых, сельских администрациях с 1 января 1992 года до дня вступления в силу муниципального правового акта, устанавливающего должности муниципальной службы в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) иные отдельные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, опыт и знание по которой были необходимы (использовались) муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы на основании решения главы соответствующего муниципального образования, принимаемого в порядке, установленном пунктом 5 статьи 32 настоящего Положения.

Статья 31. Порядок исчисления стажа муниципальной службы.

1. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления или иного муниципального органа, обладающего правом приема лица на должность муниципальной службы и увольнения с должности муниципальной службы (далее - иной муниципальный орган), или муниципальным служащим, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

Орган местного самоуправления, иной муниципальный орган вправе создавать комиссию по исчислению стажа муниципальной службы. Порядок создания и деятельности комиссии по исчислению стажа муниципальной службы определяется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

2. Кадровая служба органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальный служащий, осуществляющий кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа, или комиссия по исчислению стажа муниципальной службы органа местного самоуправления, иного муниципального органа рассматривает сведения о стаже муниципальной службы и определяет периоды работы (службы) для включения в стаж муниципальной службы муниципального служащего.

Предложение указанных кадровой службы, муниципального служащего, осуществляющего кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа, комиссии представляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается указанным руководителем по периодам работы (службы), представленным кадровой службой органа местного самоуправления, иного муниципального органа или муниципальным служащим, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности органа местного самоуправления, иного муниципального органа, или комиссией по исчислению стажа муниципальной службы.

3. При исчислении стажа муниципальной службы суммируются все включаемые (зачисляемые) в него периоды службы (работы).

4. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

5. Решение главы муниципального образования о включении в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальному служащему отдельных периодов работы (службы), указанных в подпункте 3 пункта 3 статьи 30 настоящего Положения, принимается по представлению руководителя органа местного самоуправления, иного муниципального органа соответствующего муниципального образования в срок не позднее трех месяцев со дня увольнения муниципального служащего с муниципальной службы один раз за период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы.

6. В случае несогласия муниципального служащего с решением об установлении ему стажа муниципальной службы оно может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

Глава 7. Поощрение муниципального служащего.

Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

Статья 32. Поощрение муниципального служащего.

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

- награждение почетными грамотами;
- объявление благодарности;
- награждение ценным подарком;
- выдача денежной премии;
- иные поощрения в соответствии с федеральным законодательством.

Поощрения муниципальных служащих заносятся в их трудовые книжки.

2. Объявление благодарности производится в устной или письменной форме лицом, у которого муниципальный служащий находится в непосредственном подчинении.

Награждение денежной премией или ценным подарком осуществляют соответствующие руководители органов местного самоуправления.

Руководители органов местного самоуправления могут наградить муниципального служащего почетной грамотой. Одновременно с награждением почетной грамотой могут вручаться денежная премия или ценный подарок. Порядок награждения государственными наградами устанавливается действующим законодательством.

Статья 33. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.

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

- 1) замечание;

- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

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

Статья 34. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные 33 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 16 и 19 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 16, 19 и 33 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Орловской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по практике 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) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 16, 19 и 33 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельство, 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.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

5.1. Взыскания, предусмотренные статьями 16, 19 и 33 настоящего Положения, 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.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 16, 19 и 33 настоящего Положения применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

7. 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 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Статья 35. Порядок применения взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. Взыскания, предусмотренные статьями 16, 19 и 33 настоящего Положения применяются в порядке, установленном статьей 34 настоящего Положения, не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. При этом взыскание должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

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

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать правовой акт о применении взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Статья 36. Кадровая работа в муниципальном образовании.

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 оформлением соответствующих документов;
- 4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
- 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, которые установлены 15 настоящего Положения.
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Брянской области.

Статья 37. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе.

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений настоящего Федерального закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Порядок заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы изложен в приложении 6 к настоящему Положению.

9. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 38. Персональные данные муниципального служащего.

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 муниципальному служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 39. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

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

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

Статья 40. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании.

1. В муниципальном образовании 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 утверждается муниципальным правовым актом Зареченского сельского Совета народных депутатов.

Статья 41. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

Статья 42. Кадровый резерв на муниципальной службе.

В муниципальном образовании в соответствии с муниципальным правовым актом Зареченского сельского Совета народных депутатов может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9. Финансирование и программы развития муниципальной службы.

Статья 43. Финансирование муниципальной службы.

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Приложение 1
к решению Зареченского сельского
Совета народных депутатов
от 01.10. 2018г. № 148

(с изменениями, указанными в решении № 252 от 31.03.2020 г.)

Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

1. Установленные настоящим приложением квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы служат основой при принятии муниципальных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования к уровню профессионального образования,

стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. 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. Решением представителя нанимателя (работодателя) должностной инструкцией муниципального служащего могут также устанавливаться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) для высших должностей - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационное требование для замещения высших должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

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

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше уровня бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу настоящей редакции Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

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

5. Порядок установления и исчисления стажа работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

1) в стаж муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в Орловской области включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей в соответствии с федеральными законами и законами Орловской области;

2) в случае, если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, необходимые для замещения должности муниципальной службы, при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки;

3) в случае, если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки после получения муниципальным служащим документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

Приложение 2
к решению Зареченского сельского
Совета народных депутатов
от 01.10. 2018г. № 148
(с изменениями, указанными в решении № 252 от 31.03.2020 г.)

Положение

о порядке присвоения и сохранения муниципальным служащим классных чинов муниципальной службы.

1. Настоящим Положением определяется порядок присвоения муниципальным служащим классных чинов муниципальной службы и сохранения присвоенных квалификационных разрядов муниципальной службы при переводе или поступлении муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы.

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

3. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим после сдачи ими квалификационного экзамена или прохождения аттестации.

4. Классный чин муниципальной службы может быть первым или очередным.

Первый классный чин муниципальной службы (далее, если не оговорено особо, - классный чин) присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина. При этом в соответствии с пунктом 16 настоящего Положения учитывается классный чин, присвоенный ему на прежнем месте муниципальной службы.

5. Первыми классными чинами муниципальной службы (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

а) для группы младших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

б) для группы старших должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

в) для группы ведущих должностей муниципальной службы - старший советник муниципальной службы 3 класса;

г) для группы главных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

д) для группы высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

6. Первый классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

7. Очередной классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

8. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

- а) в классных чинах референта муниципальной службы 3 и 2 класса, советника муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;
- б) в классных чинах старшего советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух лет;
- в) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее одного года.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса, старшего советника муниципальной службы 1 класса, муниципального советника 1 класса и действительного муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине муниципальной службы исчисляется со дня присвоения классного чина.

9. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин муниципальной службы, если истек срок, установленный пунктом 8 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы, являющийся в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящим пунктом после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

10. Классные чины действительного муниципального советника 1, 2 и 3 класса присваиваются муниципальным служащим главой муниципального образования по представлению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

11. Классные чины муниципального советника 1, 2 и 3 класса муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к группе главных должностей муниципальной службы, присваиваются главой муниципального образования поселения по представлению руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

12. Классные чины референта муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, старшего советника муниципальной службы 1, 2 и 3 класса, муниципального советника 1, 2 и 3 класса, кроме случая, установленного в пункте 11 настоящего Положения, присваиваются муниципальным служащим главой муниципального образования поселения, иного муниципального органа.

13. Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим правовым актом соответственно главы муниципального образования или руководителя соответствующего органа местного самоуправления, иного муниципального органа.

14. Классный чин муниципальной службы присваивается муниципальному служащему с даты проведения квалификационного экзамена или аттестации, по результатам которых было подтверждено соответствие муниципального служащего квалификационным требованиям.

15. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

а) до истечения срока, установленного пунктом 8 настоящего Положения, для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

б) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

16. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин муниципальной службы, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если указанный классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

При присвоении классного чина учитывается продолжительность пребывания в имеющемся классном чине.

17. Очередной классный чин муниципальной службы не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

18. Присвоенный классный чин муниципальной службы сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

Приложение 3
к решению Зареченского сельского
Совета народных депутатов
от 01.10. 2018 г. № 148
(с изменениями, указанными в решении № 252 от 31.03.2020 г.)

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту.

_____ (наименование представительного органа муниципального образования)

в лице _____ (наименование должности и ф., и., о. главы муниципального образования)

(далее - Представитель нанимателя), действующего на основании _____

_____ (вид документа, определяющего статус главы муниципального образования)

с одной стороны, и гражданин Российской Федерации, замещающий должность муниципальной службы, _____

(ф., и., о.)
именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе _____

(вид муниципального правового акта о назначении Муниципального служащего на должность муниципальной службы в качестве главы местной администрации, дата и номер этого акта)
настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения.

1. По настоящему контракту Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по должности главы местной администрации, учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий

_____ (наименование муниципального органа)

в том числе отдельных государственных полномочий, переданных вышеуказанному органу федеральными законами и законами Орловской области, в соответствии с прилагаемой к настоящему контракту должностной инструкцией муниципального служащего, и соблюдать служебный распорядок муниципального органа, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему необходимые условия для исполнения должностных обязанностей в соответствии с законодательством, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе и настоящим служебным контрактом.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе

_____ (указать группу должностей)

должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей _____

(число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего.

5. Муниципальный служащий обладает правами, предусмотренными статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, в том числе правом расторгнуть контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом и другими федеральными законами.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя.

7. Представитель нанимателя имеет право реализовывать права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, законами Орловской области, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами.

8. Представитель нанимателя в пределах своих полномочий обязан:

а) способствовать обеспечению Муниципальному служащему надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

б) способствовать обеспечению предоставления Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, Уставом муниципального образования, иными нормативными правовыми актами и настоящим служебным контрактом;

в) соблюдать законодательство, положения нормативных правовых актов представительного органа муниципального образования и условия настоящего контракта;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами.

IV. Оплата труда.

9. Главе местной администрации устанавливается: денежное содержание, которое состоит из:

должностного оклада в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд в размере _____ рублей в месяц;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере _____ процентов этого оклада;

ежемесячного денежного поощрения в размере _____ должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере _____;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий в соответствии с муниципальным правовым актом;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в соответствии с муниципальным правовым актом.

(В муниципальных образованиях, которым предоставляются дотации в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда главы местной администрации устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Орловской области.)

V. Служебное время и время отдыха.

10. Муниципальному служащему устанавливается ненормированный служебный день.

11. Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью _____ календарных дней.

VI. Срок действия контракта.

12. Контракт заключается на срок полномочий, определяемый Уставом муниципального образования.

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью.

13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

_____ (оборудование служебного места средствами

связи, оргтехниккой, доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

VIII. Иные условия контракта.

15. Иные условия контракта: _____

IX. Ответственность сторон контракта. Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта.

16. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим контрактом и должностной инструкцией.

18. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

- а) при изменении законодательства Российской Федерации, Орловской области, муниципальных правовых актов;
- б) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

19. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.

20. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

X. Разрешение споров и разногласий.

21. Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

Представитель нанимателя

Муниципальный служащий

(ф., и., о. главы муниципального образования либо лица его замещающего)

(ф., и., о. Муниципального служащего)

(подпись)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

(место для печати)

Паспорт:

серия _____

№ _____

Выдан _____

(кем, когда)

Адрес: _____

Адрес: _____

Телефон: _____

Телефон: _____

Приложение 4
к решению Зареченского сельского
Совета народных депутатов
от 01.10. 2018г. № 148
(с изменениями, указанными в решении № 252 от 31.03.2020 г.)

Положение
о проведении аттестации муниципальных служащих.

1. Общие положения.

1. Аттестация муниципального служащего призвана способствовать совершенствованию деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований (далее в настоящем типовом положении - муниципальных органов) по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих, определению уровня их профессиональной подготовки и соответствия замещаемой должности муниципальной службы, а также решению вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина.

2. Организация проведения аттестации.

1. Для проведения аттестации:

формируется аттестационная комиссия;

утверждается график проведения аттестации;

составляются списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

подготавливаются необходимые документы для аттестационной комиссии.

2. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Руководитель муниципального органа вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов. В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой либо иной уполномоченной службы, юридической службы муниципальных органов, а также может включаться представитель соответствующего профсоюзного органа.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются руководителем муниципального органа, обладающим правом приема лица на должность муниципальной службы и увольнения с должности муниципальной службы.

3. График проведения аттестации утверждается указанным руководителем муниципального органа и доводится до сведения каждого атте-

стуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

наименование муниципального органа, подразделения, в котором проводится аттестация;

дата и время проведения аттестации;

дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за такое представление руководителей соответствующих подразделений муниципального органа.

4. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

Отзыв должен содержать сведения о муниципальном служащем, мотивированную оценку его профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

Кадровая либо иная уполномоченная служба муниципального органа не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также заявления о своем несогласии с представленным отзывом.

5. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. Проведение аттестации.

1. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия может провести аттестацию в его отсутствие.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения муниципального служащего и в случае необходимости его непосредственного руководителя о служебной деятельности муниципального служащего. Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период либо его заявления о несогласии с представленным отзывом вправе перенести аттестацию на очередное заседание комиссии.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (муниципальным органом) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципально-го служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение об оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым или тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

Проходящий аттестацию муниципальный служащий, являющийся членом аттестационной комиссии, в голосовании не участвует.

4. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

5. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно прилагаемому образцу. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

6. Материалы аттестации передаются руководителю муниципального органа.

7. По результатам аттестации руководитель муниципального органа принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия.

8. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

Аттестационный лист муниципального служащего.

1. Фамилия, имя, отчество _____
 2. Год, число и месяц рождения _____
 3. Сведения об образовании, наличии ученой степени, ученого звания, о повышении квалификации, переподготовке _____
 (когда и какое учебное заведение окончил,

_____ специальность и квалификация по образованию, ученая степень, ученое звание,

_____ документы о повышении квалификации, переподготовке)

4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность _____

5. Стаж муниципальной службы _____

6. Общий трудовой стаж _____

7. Классный чин, дата его присвоения _____

8. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии _____

(соответствует занимаемой должности муниципальной службы; не соответствует занимаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

Количество голосов за _____, против _____.

13. Примечания _____

Председатель
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
 аттестационной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь аттестационной
 комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены аттестационной
 комиссии (подписи) (расшифровка подписей)

Дата проведения аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился _____
 (подпись муниципального служащего и дата)

_____ (место для печати муниципального органа)

Положение

о порядке установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы Зареченского сельского поселения Новосильского муниципального района Орловской области

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Российской Федерации и законами Орловской области определяет порядок установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет (далее именуется - пенсия), исходя из месячного денежного содержания, установленного лицам, замещавшим на 1 октября 1998 года и позднее муниципальные должности, муниципальные должности муниципальной службы Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

2. Пенсия устанавливается лицам, имеющим право на страховую пенсию по старости, либо на страховую пенсию по инвалидности, которые назначены в соответствии с Федеральными законами "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", "О страховых пенсиях" либо в соответствии с Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", либо на страховую пенсию, которая досрочно оформлена в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации", замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, предусмотренные Реестром муниципальных должностей муниципальной службы или муниципальные должности на постоянной основе (далее, если не оговорено особо, приравниваются в данном положении к лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы) или при наличии следующих условий:

а) стаж муниципальной службы, дающий право на пенсию, составляет не менее 15 лет;

б) замещение должности муниципальной службы в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

в) увольнение с замещаемой должности муниципальной службы имело место не ранее 1 октября 1998 года по всем основаниям, предусмотренным федеральным законодательством, за исключением случаев увольнения за совершение проступка, за который в соответствии с федеральным законодательством предусмотрено увольнение с работы.

Пенсия указанным лицам назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой пенсии по старости (инвалидности), фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях".

За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия 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 повышенной фиксированной выплаты к страховой пенсии не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего.

3. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на страховую пенсию, предусмотренную Федеральным законом "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию в соответствии с Федеральным законом от 17 декабря 2001 года N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации").

Размер среднемесячного заработка, исходя из которого лицам, замещавшим должности муниципальной службы в соответствующем периоде либо сохраненного в соответствующем периоде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер среднемесячного заработка определяется путем деления общей суммы полученного за 12 месяцев денежного содержания, начисленной в расчетном периоде, на 12. В том случае если период замещения должности муниципальной службы составил менее 12 месяцев, размер среднемесячного заработка определяется путем деления общей суммы денежного содержания за фактически полные месяцы замещения должности муниципальной службы на число этих месяцев.

В том случае, если период замещения должности муниципальной службы составил менее одного полного календарного месяца, среднемесячный заработок подсчитывается путем деления суммы полученного в расчетном периоде денежного содержания на фактически проработанные в этом периоде дни и умножается на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году).

Из числа месяцев, за которые подсчитывается среднемесячный заработок, исключаются неполные месяцы, когда гражданин, замещавший муниципальную должность муниципальной службы, не работал в связи с временной нетрудоспособностью или в соответствии с законодательством Российской Федерации или Орловской области освобожден от исполнения должностных обязанностей с сохранением среднего заработка, или находился в отпуске без сохранения денежного содержания. При этом исключенные месяцы должны заменяться другими, непосредственно предшествующими избранному периоду.

Если в расчетный период произошло повышение (увеличение) в централизованном порядке денежного содержания, среднемесячный заработок за весь расчетный период рассчитывается с учетом повышения (увеличения) денежного содержания).

4. В случае если достижение пенсионного возраста лицом, замещавшим должность в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области, установление инвалидности произошло ранее 1 октября 1998 года, исчисление пенсии производится из денежного содержания по должности, замещаемой на день увольнения с муниципальной службы в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области.

5. В состав среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, включаются:

должностной оклад;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд (месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере до 30 процентов;

премии по результатам работы, за исключением премий, носящих единовременный характер.

6. Размер пенсии не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации размера базовой части трудовой пенсии по старости.

7. В случае если лицу, замещавшему должность муниципальной службы, назначены две пенсии, то при определении размера ежемесячной доплаты к пенсии учитывается сумма двух этих пенсий.

8. Пенсия не устанавливается лицам, замещавшим муниципальные должности в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством назначены пенсия за выслугу лет или ежемесячная доплата к государственной пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлены дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение либо выплата среднего заработка в связи с освобождением от муниципальной должности (до прекращения такой выплаты).

9. При расчете пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, не учитываются надбавка на нетрудоспособных членов семьи и компенсационные выплаты, предусмотренные Законом Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС".

10. При исчислении стажа муниципальной службы лиц, замещавших должности муниципальной службы, дающего право на пенсию, учитываются время замещения должностей федеральной государственной службы, должностей государственной службы Орловской области и других субъектов Российской Федерации, муниципальных должностей муниципальной службы, а также периоды замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Орловской области и других субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, время работы в государственных органах, органах государственной власти Орловской области и других субъектов Российской Федерации, в органах государственной власти и управления РСФСР и СССР и иные периоды службы (работы) согласно приложению.

Периоды службы (работы), учитываемые при исчислении стажа муниципальной службы и дающие право на пенсию, суммируются.

11. Пенсия устанавливается на основании письменного заявления лица об установлении ежемесячной доплаты к пенсии, оформленного согласно форме 1, решением руководителя муниципального органа, в котором лицо, претендующее на пенсию, замещало должность муниципальной службы перед увольнением с муниципальной службы в Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области, оформленным согласно форме 2.

В случае реорганизации или ликвидации муниципального органа решение об установлении пенсии принимает руководитель муниципального органа, которому законодательством Российской Федерации переданы функции реорганизованного или ликвидированного муниципального органа, либо руководитель вышестоящего государственного органа по отношению к реорганизованному или ликвидированному муниципальному органу.

12. Заявление лица об установлении пенсии регистрируется кадровой службой соответствующего муниципального органа в день подачи заявления (отправления его по почте).

13. Муниципальный орган в 14-дневный срок со дня регистрации заявления об установлении пенсии рассматривает это заявление и о принятом решении сообщает заявителю. В случае отказа в установлении ежемесячной доплаты к пенсии излагается его причина.

14. Решение муниципального органа об установлении пенсии в 7-дневный срок со дня его принятия направляется в бухгалтерию администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

К решению об установлении пенсии прилагается заявление лица об установлении пенсии, справка о размере среднемесячного денежного содержания, оформляемая согласно форме 3, справка о периодах муниципальной службы (работы), учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, заверенная специалистом кадровой службы по вопросам муниципальной службы администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области и оформленная согласно форме 4, справка территориального органа Пенсионного фонда о назначенной (досрочно оформленной) государственной пенсии с указанием федерального закона, в соответствии с которым она назначена (досрочно оформлена), копия решения об освобождении от должности муниципальной службы, копия трудовой книжки, копии иных документов, подтверждающих стаж муниципальной службы.

15. Бухгалтерия администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области в месячный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет в соответствии с настоящим Положением в пределах своей компетенции их проверку, определяет размер пенсии и принимает решение, оформляемое согласно форме 5, о котором сообщает письменно в государственный орган, принявший решение об установлении пенсии заявителю.

В случае несогласия бухгалтерии с решением муниципального органа об установлении пенсии она возвращает представленные документы и письменно излагает причины своего несогласия.

16. Пенсия устанавливается со дня подачи заявления, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы, и назначения государственной пенсии в соответствии с частью первой пункта 2 настоящего Положения.

17. При замещении лицом, получающим пенсию, государственной должности Российской Федерации, государственной должности Орловской области либо другого субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы Орловской области либо другого субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы выплата пенсии приостанавливается со дня замещения одной из указанных должностей.

Лицо, получающее пенсию и назначенное на одну из указанных должностей, обязано в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в бухгалтерию администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

Выплата пенсии приостанавливается со дня назначения на одну из указанных должностей по решению бухгалтерии администрации образования о приостановлении ее выплаты, оформленному согласно форме 5.

18. При последующем освобождении от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Орловской области, другого субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы Орловской области, другого субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы выплата пенсии возобновляется по заявлению лица, оформленному согласно форме 1, направленному в бухгалтерию администрации образования, с приложением копии решения об освобождении от соответствующей должности.

Решение о возобновлении выплаты пенсии, оформленное согласно форме 5, бухгалтерия администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области принимает в 14-дневный срок со дня регистрации заявления.

Выплата пенсии возобновляется со дня, следующего за днем освобождения от государственной должности Российской Федерации, государственной должности Орловской области, другого субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности, должности федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы Орловской области, другого субъекта Российской Федерации или муниципальной должности муниципальной службы.

19. Лицам, замещавшим должности, указанные в пунктах 17, 18 настоящего Положения, после установления им ежемесячной доплаты к пенсии, в связи с чем ее выплата приостанавливалась, по их заявлению в установленном настоящим Положением порядке может быть установлена пенсия с учетом вновь замещавшихся должностей и денежного содержания по ним.

20. Выплата пенсии прекращается лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством назначена пенсия за выслугу лет, или ежемесячное пожизненное содержание, или установлено дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение, или в соответствии с законодательством Орловской области установлена ежемесячная доплата к пенсии. Выплата ежемесячной доплаты к пенсии прекращается также лицу, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации или областным законодательством установлена выплата среднего заработка в связи с освобождением от муниципальной должности.

Муниципальные органы, назначившие указанные выплаты лицам, которым установлена пенсия, в 7-дневный срок сообщают об этом в бухгалтерии администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

Выплата пенсии прекращается со дня назначения пенсии за выслугу лет, ежемесячной доплаты к государственной пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, установления ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения.

Выплата пенсии прекращается в случае истечения срока инвалидности и прекращения выплаты пенсии по инвалидности со дня, следующего за днем прекращения выплаты пенсии.

В случае смерти лица, получавшего пенсию, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, выплата пенсии прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим.

21. Размер пенсии ежегодно, на основании соответствующего нормативного правового акта главы администрации, пересчитывается бухгалтером администрации образования на индекс потребительских цен на товары и услуги (уровень инфляции) за предшествующий финансовый год на основании информации территориального органа государственной статистики по Орловской области и при условии включения необходимых средств в местный бюджет на соответствующий год.

22. Суммы пенсии, излишне выплаченные лицу вследствие его злоупотребления, возмещаются этим лицом, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

23. Финансирование расходов, связанных с выплатой пенсии и ее доставкой, осуществляется за счет средств местного бюджета в централизованном порядке через администрацию Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

24. Вопросы, связанные с установлением и выплатой пенсии, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к правилам, регулирующим назначение и выплату государственных пенсий.

25. Разъяснения по практике применения настоящего Положения даются бухгалтерией, кадровой службой администрации Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области в пределах их компетенции с привлечением в необходимых случаях представителей юридических служб администрации Орловской области, Орловской областной Думы, а также независимых экспертов.

Форма 1

Главе Зареченской сельской администрации

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (должность заявителя)

Домашний адрес _____

телефон _____

заявление

В соответствии с Законом Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" прошу установить мне пенсию за выслугу лет (возобновить мне выплату пенсий за выслугу лет),назначенную в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственных пенсиях в Российской Федерации" или досрочно оформленную в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации" (нужное подчеркнуть).

Государственную пенсию _____
(вид пенсии)

получаю в _____
(наименование органа социальной защиты населения)

При замещении муниципальной должности муниципальной службы Зареченского сельского поселения Новосильского района Брянской области, другого субъекта Российской Федерации, выборной муниципальной должности или при назначении мне ежемесячного пожизненного содержания, или при установлении дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения или выплаты среднего заработка в связи с освобождением от государственной (муниципальной) должности обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в орган, выплачивающий мне государственную пенсию и пенсию за выслугу лет.

" _____ " _____ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано: _____ г.

(подпись, фамилия, имя, отчество и должность работника кадровой службы, уполномоченного регистрировать заявления);

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Орловская обл., Новосильский р-н, с. Заречье

тел. 2-52-33

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Об установлении пенсии за
выслугу лет.

Установить " _____ года _____
ф.и.о

замещавшему муниципальную должность _____
(наименование должности)

В Зареченском сельском поселении Новосильского района Орловской области и исходя из:

1. период замещения муниципальных должностей _____ лет;
2. стажа муниципальной службы _____ лет, пенсию за выслугу лет, составляющую суммарно с учетом государственной пенсии

_____ (вид государственной пенсии)

_____ процентов среднемесячного денежного содержания.

К настоящему распоряжению прилагаются следующие документы:

- 1) заявление установленного образца;
- 2) справка о размере среднемесячного денежного содержания;
- 3) справка о периодах муниципальной службы (работы) учитываемых при исчислении стажа муниципальной службы, дающего права на пенсию за выслугу лет.
- 4) копия трудовой книжки, а также иные документы (копии), подтверждающие стаж муниципальной службы (работы);
- 5) справка органа пенсионного фонда РФ, о назначенной (досрочно оформленной, государственной пенсии).

_____ (вид пенсии)

Глава администрации: _____
(ф.и.о.)

(подпись)

Исп. _____
ф.и.о.

С П Р А В К А
о размере среднемесячного денежного содержания лица, замещавшего
муниципальную должность муниципальной службы Зареченского сельского поселения Новосильского района Орловской области, для
установления пенсии за выслугу лет

Денежное содержание _____
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего _____
(наименование должности)

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

	За _____ месяцев (рублей, копеек)	В месяц	
		процентов	рублей, копеек
Денежное содержание:			
1) должностной оклад			
2) надбавки к должностному окладу за:			
а) классный чин			
б) выслугу лет			
в) особые условия муниципальной службы			
3) премии			
Итого			

Руководитель _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер _____
(подпись, фамилия, имя, отчество)

Место для печати

Дата выдачи _____
(число, месяц, год)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Орловская обл., Новосильский р-н, с. Заречье

тел. 2-52-33

РАСПОРЯЖЕНИЕ

" ____ " _____ 20 ____ г.

№ ____

_____ (фамилия, имя, отчество)

замещавшему муниципальную должность

_____ (наименование должности)

В соответствии с Законом Орловской области "О муниципальной службе в Орловской области" и на основании распоряжения администрации _____

_____ (наименование, дата, №)

1) определить к государственной пенсии _____

(вид пенсии)

в размере ____ руб. ____ коп. в месяц за выслугу лет в размере ____ руб. ____ коп. в месяц, исходя из общей суммы государственной пенсии и пенсии за выслугу лет в размере ____ руб. ____ коп. составляющей _____ процентов среднемесячного денежного содержания;

2) приостановить выплату пенсии за выслугу лет с _____

(день, месяц, год)

в связи с _____

(основание)

3) возобновить выплату пенсии за выслугу лет с _____

(день, месяц, год)

в связи с _____

(основание)

в размере ____ руб. ____ коп. в месяц, исходя из общей суммы государственной пенсии и пенсии за выслугу лет в размере ____ руб. ____ коп., составляющей _____ процентов среднемесячного денежного содержания;

4) прекратить выплату пенсии за выслугу лет с _____ в

(день, месяц, год)

связи с _____

(основание)

Поручение на выплату пенсии за выслугу лет направлено заявителю.

Гл. бухгалтер администрации
образования _____

(подпись)

М.П.

_____ (фамилия, имя, отчество)

Порядок
заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру заключения договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) между органом местного самоуправления и гражданином.

2. Заключение договоров о целевом обучении в соответствии с настоящим Порядком осуществляется с учетом установленных функций органа местного самоуправления, а также квалификационных требований к уровню профессионального образования, направлению подготовки, необходимых для замещения конкретных должностей муниципальной службы, устанавливаемым дифференцированно по группам должностей муниципальной службы.

3. В соответствии с частью 3 статьи 28.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) имеет гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе:

- 1) достигший возраста 18 лет;
- 2) владеющий государственным языком Российской Федерации;
- 3) впервые получающий среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию.

5. Конкурс объявляется органом местного самоуправления и проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления для проведения в соответствии со статьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" конкурса на замещение должности муниципальной службы.

6. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 30 календарных дней до даты проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса указываются группы должностей муниципальной службы, должности которых подлежат замещению гражданами после окончания обучения; квалификационные требования для замещения этих должностей; перечень документов, представляемых на конкурс; место и время их приема; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; дата, место и порядок проведения конкурса, а также другие информационные материалы.

7. Порядок проведения конкурса устанавливается местной администрацией и должен предусматривать, в том числе, критерии оценки участников конкурса.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, представляемую гражданином при поступлении на муниципальную службу, по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;
- 6) согласие на обработку персональных данных, данное в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных".

9. Органом местного самоуправления в порядке, установленном нормативным правовым актом Губернатора Орловской области, проводится проверка достоверности и полноты персональных данных и иных сведений, представленных гражданином в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

В случае установления по результатам такой проверки фактов представления недостоверных или неполных сведений, представление которых предусмотрено пунктом 8 настоящего Порядка, либо фактов непредставления указанных сведений гражданин не допускается к участию в конкурсе, о чем он информируется в письменной форме с указанием причин отказа в участии в конкурсе.

10. Конкурсная комиссия оценивает граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, на основании документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, а также по результатам конкурсных процедур.

11. Конкурсная комиссия проводит заседания и принимает решение о результатах конкурса в порядке, установленном для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о его результатах в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня его завершения.

12. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Не позднее чем через 10 дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается договор о целевом обучении.

14. Орган местного самоуправления на основании заключенного договора о целевом обучении предоставляет гражданину меры социальной поддержки (меры материального стимулирования) в размерах и порядке, определяемых органом местного самоуправления.

15. Срок обязательного прохождения муниципальной службы в органе местного самоуправления после окончания целевого обучения и получения гражданином документа государственного образца о среднем профессиональном или высшем образовании устанавливается договором о целевом обучении.

Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

16. При поступлении на муниципальную службу, а также в течение срока, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка, гражданин, участвующий в конкурсе, должен соответствовать требованиям, установленным Положением для замещения должностей муниципальной службы.

17. Расходные обязательства, связанные с организацией проведения конкурсов, обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований, предусматриваемых в местном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

18. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами за счет собственных средств.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

НОВОСИЛЬСКИЙ РАЙОН

*ХВОРОСТЯНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ*

303504, Орловская обл., Новосильский р-н,
д. Хворостянка, тел. 2-71-24

РЕШЕНИЕ

«05» февраля 2026г. № 236

О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Хворостянском сельском поселении, утвержденное Решением №59 от 27.12.2011года»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хворостянского сельского поселения Новосильского района Орловской области, с целью приведения нормативных правовых актов Хворостянского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Хворостянский сельский Совет народных депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Хворостянском сельском поселении утвержденное Решением № 59 от 27.12.2011года Хворостянского сельского Совета народных депутатов следующие изменения и дополнения:

а) статью 9 дополнить пунктами в следующей редакции:

«10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";»

«10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 настоящего Федерального закона;»

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

б) статью 10 изложить в следующей редакции:

«10.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий, представляют представителю нанимателя (работодателю)

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ « О противодействии коррупции» , в случаях, установленных данным Федеральным законом.. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008года № 273 –ФЗ « о противодействии коррупции» государственными гражданскими служащими Орловской области.

10.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ « О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» в порядке и по форме, которые установлены для предоставления таких сведений государственными гражданскими служащими Орловской области.

10.1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 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 Орловской области, муниципальными правовыми актами.

10.2. Сведения, представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

10.3. Не допускается использование сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии

с настоящей статьей, 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.

10.4. Лица, виновные в разглашении сведений, представляемых муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.5. Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", 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.

10.5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы. 5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

10.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень; достовер-

ности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности; достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации; соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом законом Орловской области и указом Губернатора Орловской области.

10.7 Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, представляют сведения, указанные в [части 1](#) настоящей статьи, лицо, замещающее такую должность, представляет сведения, указанные в [частях 1](#) и [1.1](#) настоящей статьи, Губернатору Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

10.8. Утратил силу с 1 января 2026 года. - Федеральный [закон](#) от 28.12.2025 N 505-ФЗ.

10.9 Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 10.7 настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Орловской области в порядке, установленном законом Орловской области.

10.10. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 9 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены настоящим Федеральным законом, Федеральным [законом](#) от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным [законом](#) от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным кате-

гориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", высшее должностное лицо субъекта Российской Федерации обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

2. Настоящее решение вступает в силу в порядке, установленном Уставом Хворостянского сельского поселения Новосильского района Орловской области.

Глава Хворостянского сельского поселения Ю.В.Семёнов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Вяжевского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Вяжевского сельского поселения, по инициативе Вяжевского сельского Совета народных депутатов, проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах Вяжевского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в здании администрации Вяжевского

сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, с. Вяжи-Заверх, ул. Лесная, д. 37.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу с. Вяжи-Заверх, ул. Лесная, д. 37 или по телефону 2-74-16 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: с. Вяжи-Заверх, ул. Лесная, д. 37 или по телефону 2-74-16, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Вяжевский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Глубковского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Глубковского сельского поселения по инициативе Глубковского сельского Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах Глубковского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в

здании администрации Глубковского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, с. Чулково, ул. Раздольная, д. 38.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: с. Чулково, ул. Раздольная, д. 38.или по телефону 2-72-22 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: : с. Чулково, ул. Раздольная, д. 38.или по телефону 2-72-22, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Глубковский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Голунского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Голунского сельского поселения по инициативе Голунского сельского Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах Голунского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в здании администрации Голунского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, с. Голунь, ул. Парковая, д. 14.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: с. Голунь, ул. Парковая, д.14 или по телефону 2-61-47 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: с. Голунь, ул. Парковая, д.14 или по телефону 2-61-47, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Голунский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Зареченского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Зареченского сельского поселения по инициативе Зареченского сельского Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах Зареченского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудо-

вые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в здании администрации Зареченского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, с. Заречье, ул. Центральная, д. 28.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: с. Заречье, ул. Центральная, д. 28.или по телефону 2-52-33 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: с. Заречье, ул. Центральная, д. 28.или по телефону 2-52-33, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Зареченский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Петушенского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Петушенского сельского поселения, по инициативе Петушенского сельского Совета народных депутатов, проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах Петушенского сельского поселения и обладающие избирательным правом,

а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 21 февраля 2026 г. в 15-00 часов в здании администрации Петушенского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, д. Михалёво, ул. Центральная, д. 5.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: д. Михалёво, ул. Центральная, д. 5. или по телефону 2-55-15 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: д. Михалёво, ул. Центральная, д. 5. или по телефону 2-55-15, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Петушенский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Прудовского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Прудовского сельского поселения по инициативе Прудовского сельского Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие

18 лет, проживающие в границах Прудовского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в здании администрации Прудовского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, д. Большие Пруды, ул. Советская, д.1.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: д. Большие Пруды, ул. Советская, д.1 или по телефону 2-35-23 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: д. Большие Пруды, ул. Советская, д.1 или по телефону 2-35-23, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Прудовской сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Хворостянского сельского поселения!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Хворостянского сельского поселения, по инициативе Хворостянского сельского Совета народных депутатов, проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие

18 лет, проживающие в границах Хворостянского сельского поселения и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в здании администрации Хворостянского сельского поселения по адресу: Орловская область, Новосильский район, д. Хворостянка, ул. Центральная, д.26.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: д. Хворостянка, ул. Центральная, д.26. или по телефону 2-71-24 с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: д. Хворостянка, ул. Центральная, д.26. или по телефону 2-71-24, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Хворостянский сельский Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители города Новосиль!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом города Новосиль по инициативе Новосильского городского Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на

территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах города Новосиль и обладающие избирательным правом, а также представители общественных организаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 24 февраля 2026 г. в 17-00 часов в малом зале администрации Новосильского района по адресу: Орловская область, Новосильский район, г. Новосиль, ул. Карла Маркса дом № 16, 2 этаж.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: г. Новосиль, ул. Карла Маркса, дом 16, каб. № 35 или по телефону 2-19-59, с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: г. Новосиль, ул. Карла Маркса, дом 16, каб. № 35 или по телефону 2-19-59, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Новосильский городской Совет народных депутатов

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Уважаемые жители Новосильского района!

В соответствии с Федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и Уставом Новосильского муниципального района по инициативе Новосильского районного Совета народных депутатов проводятся публичные слушания по вопросу «О целесообразности образования на территории Новосильского муниципального района муниципального округа либо сохранения действующей системы территориальной организации местного самоуправления на территории Новосильского муниципального района».

Участниками публичных слушаний могут быть граждане, достигшие 18 лет, проживающие в границах муниципального района и обладающие избирательным правом, а также представители общественных орга-

низаций, общественности, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций района.

Публичные слушания состоятся 26 февраля 2026 г. в 17-00 часов в малом зале администрации Новосильского района по адресу: Орловская область, Новосильский район, г. Новосиль, ул. Карла Маркса дом № 16, 2 этаж.

Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, должны в срок не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний подать письменное заявление в рабочую группу о своем участии по адресу: г. Новосиль, ул. Карла Маркса, дом 16, каб. № 35 или по телефону 2-19-59, с 8-00 до 17-00 часов.

Предложения и (или) замечания по обсуждаемому вопросу принимаются рабочей группой по подготовке и проведению публичных слушаний в рабочие дни с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 до 17-00 часов по адресу: г. Новосиль, ул. Карла Маркса, дом 16, каб. № 35 или по телефону 2-19-59, либо направляются по почте по указанному адресу.

Выходные дни: суббота и воскресенье.

Новосильский районный Совет народных депутатов
