**Муниципальный Совет**

**городского поселения Лесная Поляна**

**Ярославского муниципального района Ярославской области**

второго созыва

**РЕШЕНИЕ**

**от 26.03.2013 г. № 4**

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в решение Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна от 23.10.2012г. №31. «Об утверждении положения о муниципальной службе в городском поселении Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. №41 «Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера». Муниципальный Совет городского поселения Лесная Поляна, р е ш и л:

1. В статью 16 «Положения о муниципальной службе в городском поселении Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области» внести следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Статья 16.Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

2) в части 1 после слов «предоставляются в порядке» дополнить словом «сроки»;

3) дополнить частью 1.1. следующего содержания:

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

4) дополнить частью 1.2 следующего содержания:

"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 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом "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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.";

5)в части 2 после слова «доходах», дополнить словом «расходах,»;

6) в части 3 после слова «доходах», дополнить словом «расходах,»;

7) часть 4 изложить в следующей редакции:

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

8) дополнить частью 5 следующего содержания:

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

9) дополнить частью 5 следующего содержания:

« 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, 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, установленныхВ соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. №41» Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.» (Приложение 1)

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Председателя Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна Вьюнова С.Д.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Ярославский Агрокурьер», разместить на информационном стенде Администрации и на официальном сайте городского поселения в сети Интернет.

4. Решение вступает в силу с момента обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава городского поселения Лесная Поляна \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.И.Милакова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013г. |  Председатель  Муниципального Совета  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Д.Вьюнов «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013г.  |

Приложение 1

к решению

Муниципального Совета

 городского поселения

Лесная Поляна

от 26.03.2013 г. № 4

**НОВАЯ РЕДАКЦИЯ**

**Положение**

**о муниципальной службе в городском поселении**

**Лесная Поляна Ярославского муниципального района Ярославской области**

Настоящее Положение в соответствии с [Конституцией](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, Федеральным  [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области",  [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна Ярославского Муниципального района, устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в городском поселении Лесная Поляна и правовое положение муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна.

Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, выборные должностные лица местного самоуправления, учреждаемые [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов).

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Основные понятия**

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

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

3. Нанимателем для муниципального служащего является городское поселение Лесная Поляна, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава городского поселения Лесная Поляна, руководитель органа местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

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

**Статья 2. Правовая основа муниципальной службы**

Правовую основу муниципальной службы в городском поселении Лесная Поляна составляют:

1. [Конституция](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации;
2. Федеральный [закон](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ  (ред. от 21.11.2011)  "О муниципальной службе в Российской Федерации";
3. Федеральный [закон](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/y7w.htm) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ (ред. от 10.07.2012)  "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
4. Трудовой [кодекс](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/z1w.htm) Российской Федерации;
5. другие федеральные законы регулирующие деятельность муниципальной службы;
6. иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
7. [Устав](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-instrukcii/i0r.htm) Ярославской области;
8. Закон Ярославской области от 27 июня 2007 г. N 46-З "О Муниципальной службе в Ярославской области"
9. иные нормативные правовые акты Ярославской области;
10. [Устав](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района;
11. иные муниципальные правовые акты регулирующие деятельность муниципальной службы.

**Статья 3. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

**Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 4. Понятие должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна Ярославского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются настоящим Положением в соответствии с [Реестром](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) должностей муниципальной службы в Ярославской области, утверждаемым законом Ярославской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области, утверждаемым [законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области.

**Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

1) Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2) Должности муниципальной службы в соответствии с постановление Администрации городского поселения Лесная Поляна от 29.02.2012г. № 6 «Об утверждении штатных расписаний администрации городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО» (ред. от 01.03.2012г. №8) подразделяются на следующие категории:

Консультант – главный бухгалтер советник муниципальной службы 3 класса;

Консультант по финансовым вопросам советник муниципальной службы 3 класса;

 Ведущий специалист референт муниципальной службы 3 класса;

Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;

Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;

Специалист 1 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;

Специалист 2 категории секретарь муниципальной службы 3 класса;

Специалист 2 категории секретарь муниципальной службы 3 класса - юрисконсульт;

Должности муниципальной службы в соответствии с Решением Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна от 28.02.2012г. №5 подразделяются на группы:

Высшая

Ведущая

Старшая

Младшая

**Статья 6. Реестр муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна и Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Ярославской области.**

1. В городском поселении Лесная Поляна ведется Реестр муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна (далее - Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается постановлением главы городского поселения Лесная Поляна.

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

3. На основании Реестра муниципальных служащих Управление государственной и муниципальной службы Ярославской области ведет Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Ярославской области. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих в городском поселении Лесная Поляна в Управление государственной и муниципальной службы Ярославской области осуществляется в порядке, утверждаемом Губернатором Ярославской области.

**Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определяемых  законом Ярославской области от 27.06.2007 №46-з (ред. От 28.04.2012) «О муниципальной службе в Ярославской области».

2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

**Статья 8. Классные чины муниципальных служащих**

1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы в соответствии с Решением Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО от 25.11.2010г №44 «О классных чинах муниципальной службы городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО» (ред. от 28.02.2012г №7), присваиваются следующие классные чины:

Советник муниципальной службы 1-го, 2-го, 3-го класса, замещающих должности Ведущей группы должностей;

Референт муниципальной службы 1-го, 2-го, 3-го класса, замещающих должности Старшей группы должностей;

Секретарь муниципальной службы 1-го, 2-го, 3-го класса, замещающих Младшую группу должностей;

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Ярославской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается [законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/bz-normy/z5a.htm) Ярославской области.

**Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 9. 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;

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ярославской области, городского поселения Лесная Поляна, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ярославской области, городского поселения Лесная Поляна. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

**Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/gn-pravila/d6a.htm) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-instrukcii/i0r.htm), законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, [Устав](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна Ярославского Муниципального района 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 и законные интересы граждан и организаций;

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

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

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

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

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации, сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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 Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области от 27.06.2012г №46-з (ред. от 28.04.2012г) "О муниципальной службе в Ярославской области", настоящим Положением;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) 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 Ярославской 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 11. 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

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, всоответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, 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.

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

**Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

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

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Ярославской 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;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата 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 городского поселения Лесная Поляна, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-pravila/n7b.htm) Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии городского поселения Лесная Поляна с органами местного самоуправления, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения Главы городского поселения Лесная Поляна награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

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

13) создавать в органах местного самоуправления, 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;

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

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

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

17) 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.

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

**Статья 13.Обязанность муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений**

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

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью государственного или муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

**Статья 14. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе**

1. Под конфликтом интересов на муниципальной службе в настоящем положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

**Статья 15. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе**

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

2. Муниципальный служащий обязан в письменной форме уведомить своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Представитель нанимателя, если ему 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.

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

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных [законодательством](http://base.garant.ru/12136354/3/#19) Российской Федерации.

5.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. В случае если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов [передать](http://base.garant.ru/1357665/#2) принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [законодательством](http://base.garant.ru/10164072/53/#2053) Российской Федерации.

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

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, установленных постановлением главы городского поселения Лесная Поляна в соответствии с порядком, сроками и формой, установленными для государственных гражданских служащих Ярославской области.

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

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляемые муниципальным служащим в соответствии с законодательством, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

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

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

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

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, 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 В соответствии с пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 03.12.2012г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Губернатора Ярославской области от 31.01.2013г. №41» Об утверждении Порядка заполнения справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

**Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ**

**Статья 17. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу в городском поселении Лесная Поляна вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обязательств, указанных в статье 11 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 Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор 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 военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

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

4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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 Федеральным [законом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-instrukcii/h6k.htm) от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 21.11.2011 N 329-ФЗ) "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области от 27.06.2012г №46-з (ред. от 28.04.2012г) "О муниципальной службе в Ярославской области", настоящим Положением.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется постановлением главы городского поселения Лесная Поляна о назначении на должность муниципальной службы.

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

**Статья 18. Аттестация муниципальных служащих**

1. Аттестация муниципального служащего проводится 1 раз в 3 года в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестации не подлежат муниципальные служащие в случаях, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ (ред. от 21.11.2011 N 329-ФЗ) «О муниципальной службе в Российской Федерации»

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается постановлением Главы городского поселения Лесная Поляна в соответствии с [положением](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/ew-dokumenty/y0r.htm) о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Ярославской области.

**Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](http://www.bestpravo.ru/federalnoje/ea-postanovlenija/z1w.htm) 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, 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;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 11 и 12 настоящего Положения.

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 20. Рабочее (служебное) время**

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

**Статья 21. 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 (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Ярославской области.

5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются Положением о порядке оплаты труда муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна, утвержденным решением Муниципального совета городского поселения Лесная Поляна в соответствии с [законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области.

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

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

**Глава 6. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**Статья 22. Оплата труда 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых [законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/oy-pravila/c5r.htm) Ярославской области.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна утвержденный Решением Муниципального Совета городского поселения Лесная Поляна ЯМР ЯО в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области.

**Статья 23. 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;

9) единовременная выплата средней месячной заработной платы по замещаемой должности при увольнении муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата;

10) гарантии, предусмотренные [Уставом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yb-akty/r9g.htm) городского поселения Лесная Поляна.

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

**Статья 24. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего**

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законодательством Ярославской области.

**Статья 25. Стаж муниципальной службы**

Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя время работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) должностях руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в пунктах 1-5 настоящей статьи устанавливается [законом](http://www.bestpravo.ru/moskovskaya/yi-normy/w5r.htm) Ярославской области.

**Глава 7. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

**Статья 26. Поощрение муниципального служащего**

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

- объявление благодарности;

- награждение Почетной грамотой.

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

Глава городского поселения Лесная Поляна вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в городском поселении Лесная Поляна.

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

Правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения Лесная Поляна предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

**Статья 27. Служебное поведение и дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

Муниципальные служащие городского поселения Лесная Поляна, исполняя свои должностные (служебные) обязанности в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, руководствуются также Правилами служебного поведения муниципальных служащих городского поселения Лесная Поляна, регламентирующими нормы их служебного повеления с прохождением муниципальной службы.

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.

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.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.