Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПЕРВОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 29 ноября 2007 г. N 211

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РЫБИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений муниципального Совета Рыбинского муниципального районаот 29.10.2009 N 506, от 25.08.2010 N 49, от 27.01.2011 N 107,от 25.09.2014 N 622, от 26.03.2015 N 692, от 21.02.2017 N 202,от 29.06.2017 N 264, от 25.10.2018 N 397, от 27.02.2020 N 554,от 28.01.2021 N 47, от 24.06.2021 N 102, от 28.10.2021 N 138) |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области от 27.06.2007 N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", ст. 22 Устава Рыбинского муниципального района, Муниципальный Совет Рыбинского муниципального района

(преамбула в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](#P44) о муниципальной службе в Рыбинском муниципальном районе согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в газете "Новая жизнь".

3. Настоящее решение распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2007 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления (председатель комиссии - Виноградова Г.А.).

Глава

Рыбинского

муниципального района

А.Н.КИТАЕВ

Приложение

к решению

муниципального Совета

Рыбинского

муниципального района

от 29.11.2007 N 211

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В РЫБИНСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений муниципального Совета Рыбинского муниципального районаот 29.10.2009 N 506, от 25.08.2010 N 49, от 27.01.2011 N 107,от 25.09.2014 N 622, от 26.03.2015 N 692, от 21.02.2017 N 202,от 29.06.2017 N 264, от 25.10.2018 N 397, от 27.02.2020 N 554,от 28.01.2021 N 47, от 24.06.2021 N 102, от 28.10.2021 N 138) |  |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение регулирует вопросы организации муниципальной службы в Рыбинском муниципальном районе, определяет правовое положение муниципальных служащих в Рыбинском муниципальном районе, требования, предъявляемые к муниципальным служащим, условия и порядок прохождения муниципальной службы.

Правовое регулирование муниципальной службы осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", нормативными правовыми актами о муниципальной службе, Уставом Рыбинского муниципального района.

На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, установленными федеральным законодательством и законодательством Ярославской области о муниципальной службе в Ярославской области.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Муниципальная служба в Рыбинском муниципальном районе организуется и осуществляется исходя из следующих основных принципов:

верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Ярославской области, Устава Рыбинского муниципального района над иными нормативными правовыми актами соответствующего уровня при исполнении муниципальными служащими Рыбинского муниципального района должностных обязанностей и обеспечении их прав;

приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия;

подконтрольности и подотчетности органов местного самоуправления населению Рыбинского муниципального района;

обязательности исполнения решений вышестоящих органов и должностных лиц местного самоуправления, принятых в пределах их компетенции и в соответствии с действующим законодательством, для нижестоящих органов и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих;

ответственности муниципальных служащих за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

профессионализма и компетентности муниципальных служащих;

единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе в Российской Федерации, а также учета исторических и местных традиций;

правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

гласности в осуществлении муниципальной службы;

внепартийности муниципальной службы, отделения религиозных объединений от муниципальной службы (в органах местного самоуправления не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов);

стабильности кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления Рыбинского муниципального района;

самостоятельности органов местного самоуправления в пределах их полномочий.

2.2. Должности муниципальной службы Рыбинского муниципального района подразделяются в соответствии с действующим законодательством по наименованиям должностей муниципальной службы, классифицированным по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей.

2.3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям Рыбинского муниципального района.

2.4. Должности муниципальной службы, предусмотренные Уставом или иными нормативными правовыми актами Рыбинского муниципального района, подразделяются на группы:

высшие должности муниципальной службы;

главные должности муниципальной службы;

ведущие должности муниципальной службы;

старшие должности муниципальной службы;

младшие должности муниципальной службы.

2.5. Должности муниципальной службы подразделяются по специализациям, предусматривающим наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предметов ведения соответствующих органов местного самоуправления, должностных лиц местного самоуправления.

2.6. Перечень должностей муниципальной службы с учетом их классификации по группам составляет реестр должностей муниципальной службы в Рыбинском муниципальном районе.

2.7. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы Рыбинского муниципального района, устанавливаются муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района на основе типовых квалификационных требований, установленных Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области".

(п. 2.7 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

2.8 - 2.11. Исключены. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622.

2.12. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются должностной инструкцией муниципального служащего Рыбинского муниципального района в зависимости от области и вида его профессиональной служебной деятельности.

Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки муниципального служащего Рыбинского муниципального района устанавливаются в его должностной инструкции при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

(п. 2.12 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

2.13. Если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то 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 указанным специальности, направлению подготовки.

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

(п. 2.13 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

3. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

3.1. Правом поступления на муниципальную службу обладают граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, отвечающие требованиям, установленным для муниципальных служащих.

Граждане Российской Федерации имеют равный доступ к муниципальной службе.

При приеме на муниципальную службу не допускается установление каких-либо прямых или косвенных ограничений и преимуществ в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3.2. 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;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

(пп. 5 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

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

(пп. 6 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 24.06.2021 N 102)

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

(пп. 7 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 24.06.2021 N 102)

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений 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;

(пп. 9.1 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию Ярославской области, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии 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 Ярославской области не были нарушены.

(пп. 10 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.10.2018 N 397)

(п. 3.2 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

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

3.4. Исключен. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202.

3.4. Исключен. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47.

3.4.1. Утратил силу. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.10.2021 N 138.

3.4.2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Рыбинского муниципального района не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии Рыбинского муниципального района в период замещения им указанной должности.

(п. 3.4.2 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

3.5. Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или конкурса при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации с заключением трудового договора на неопределенный срок или на срок не более пяти лет.

В трудовой договор включается обязательство гражданина, поступающего на муниципальную службу, обеспечивать исполнение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Ярославской области, иных нормативных актов в интересах граждан Российской Федерации.

3.6. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Рыбинского муниципального района или структурного подразделения органа местного самоуправления Рыбинского муниципального района с правами юридического лица о назначении его на должность муниципальной службы.

(п. 3.6 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

3.7. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой по соглашению между руководителем органа местного самоуправления и муниципальным служащим.

3.8. Сведения, представленные согласно настоящему Положению при поступлении гражданина на муниципальную службу, подлежат проверке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии его на муниципальную службу.

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

1) утратил силу. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 26.03.2015 N 692;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

3) 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 Рыбинского муниципального района, 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 Рыбинского муниципального района, 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 Ярославской области;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

(пп. 3 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

(пп. 3.1 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

4) 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;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, 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;

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

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 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;

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, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Главы Рыбинского муниципального района 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;

(в ред. Решений муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622, от 21.02.2017 N 202, от 28.01.2021 N 47)

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.

3.10. Исключен. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47.

3.11. 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.

3.12. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Ярославской области, Устав и иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

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

(пп. 9 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 24.06.2021 N 102)

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

(пп. 9.1 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 24.06.2021 N 102)

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" 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.

(пп. 11 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

(п. 3.12 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

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

3.14. 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;

(пп. 7 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

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.

3.15. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации.

(в ред. Решений муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622, от 28.01.2021 N 47)

4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

4.1. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему гарантируются:

а) условия работы, обеспечивающие исполнение должностных обязанностей;

б) оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из:

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

1.1) оклада за классный чин в соответствии с присвоенным классным чином;

(пп. 1.1 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.08.2010 N 49)

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством);

(пп. 4 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

6) ежемесячного денежного поощрения;

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальной помощи.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;

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

(пп. "в" в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

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

д) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения по занимаемой должности муниципальной службы;

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

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

з) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

и) денежная компенсация транспортных расходов или предоставление служебного транспорта с учетом содержания и объема исполняемых должностных обязанностей;

к) защита его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области;

л) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

4.2. Время работы на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ярославской области о муниципальной службе.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.08.2010 N 49)

4.3. Муниципальным служащим могут быть предоставлены иные гарантии, установленные законами Ярославской области и Уставом Рыбинского муниципального района Ярославской области.

4.4. Включение в стаж муниципальной службы муниципальных служащих периодов службы (работы), а также иных периодов осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

4.5. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного служащего.

4.6. Должностные оклады, оклады за классный чин муниципальных служащих Рыбинского муниципального района устанавливаются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рыбинского муниципального района в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.08.2010 N 49)

4<1>. КЛАССНЫЕ ЧИНЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

4<1>.1. Классные чины муниципальной службы (далее - классный чин) присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением установленной последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы (далее также - группа должностей), а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

Соответствие классных чинов должностям муниципальной службы определяется решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района в соответствии с Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области" и реестром должностей муниципальной службы в Ярославской области. Классный чин, присваиваемый муниципальному служащему, не может быть выше классного чина, установленного указанным соответствием для замещаемой им должности муниципальной службы, если иное не установлено Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области".

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

4<1>.2. Абзац исключен. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47.

Классный чин присваивается приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя) (далее также - представитель нанимателя или работодатель) на основании письменного заявления о присвоении классного чина, поданного муниципальным служащим после возникновения у него права на присвоение классного чина.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

Право на присвоение классного чина возникает со дня назначения на должность муниципальной службы (со дня, следующего за днем успешного завершения испытания, если оно установлено) либо со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Днем присвоения классного чина является день принятия работодателем соответствующего решения, если иная дата не указана в приказе (распоряжении) о присвоении классного чина. Решение о присвоении классного чина не может иметь обратной силы.

Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело муниципального служащего и его трудовую книжку (при наличии). Информация о присвоении классного чина также вносится в сведения о трудовой деятельности муниципального служащего. Со дня присвоения классного чина исчисляется срок прохождения муниципальной службы в присвоенном классном чине.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

Заявления, поданные муниципальным служащим до возникновения у него права на присвоение классного чина либо в период его временной нетрудоспособности и другие периоды, когда он фактически не исполнял должностные обязанности, не являются основанием для принятия работодателем решения о присвоении классного чина и остаются без рассмотрения.

4<1>.3. Классный чин присваивается:

1) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, - в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина;

2) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по срочному трудовому договору (за исключением должностей муниципальной службы высшей группы), - по результатам квалификационного экзамена, проводимого в порядке, определяемом решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района, но не позднее одного месяца со дня успешной сдачи квалификационного экзамена;

3) муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы высшей группы, - в течение одного месяца со дня подачи заявления о присвоении классного чина, если иной порядок не установлен работодателем.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

4<1>.4. Классный чин может быть первым или очередным. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

Первым классным чином для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы, является классный чин "действительный муниципальный советник 3 класса".

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

Первый классный чин для муниципальных служащих, замещающих иные должности муниципальной службы, определяется работодателем исходя из суммы баллов, полученных по результатам оценки профессионального уровня, но не выше классного чина, установленного соответствием классных чинов должностям муниципальной службы для замещаемых ими должностей муниципальной службы:

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

|  |  |
| --- | --- |
| сумма баллов | класс присваиваемого чина |
| 0 - 3 | 3 класс |
| 4 - 6 | 2 класс |
| 7 и более | 1 класс |

(таблица в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

4<1>.5. Оценка профессионального уровня осуществляется путем суммирования баллов по следующим показателям:

1) период пребывания в классных чинах государственной гражданской службы Российской Федерации, классных чинах юстиции, классных чинах прокурорских работников, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях, присвоенных на федеральной государственной службе (в том числе гражданской), и (или) в классных чинах, присвоенных на государственной гражданской службе субъектов Российской Федерации, муниципальной службе, - 1 балл за каждый полный год пребывания в указанных классных чинах, дипломатических рангах, воинских и специальных званиях;

(пп. 1 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

2) наличие государственных наград Российской Федерации и (или) СССР, наград федеральных органов государственной власти, наград Ярославской области за достижения в профессиональной деятельности, профессиональный опыт и специальные знания по которой необходимы муниципальному служащему для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, - 2 балла за каждую награду;

(пп. 2 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

3) наличие ученой степени, соответствующей квалификационным требованиям, предъявляемым к замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы, - 2 балла за ученую степень кандидата наук, 3 балла за ученую степень доктора наук.

4<1>.6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему, если по замещаемой им должности соответствием классных чинов должностям муниципальной службы предусмотрен более высокий классный чин, чем классный чин, присвоенный муниципальному служащему.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

В пределах одной группы должностей присвоение очередного классного чина осуществляется по истечении срока прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, определяемого в соответствии с [пунктом 4<1>.7](#P279) настоящего раздела.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей, чем замещаемая им ранее, ему присваивается классный чин, являющийся низшим для этой группы должностей, без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4<1>.7. Для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине устанавливаются следующие сроки:

|  |  |
| --- | --- |
| классный чин | сроки прохождения муниципальной службы |
| действительный муниципальный советник 3 и 2 класса | три года |
| муниципальный советник 3 и 2 классасоветник муниципальной службы 3 и 2 класса | два года |
| референт муниципальной службы 3 и 2 классасекретарь муниципальной службы 3 и 2 класса | один год |

Сроки прохождения муниципальной службы в иных классных чинах не устанавливаются.

4<1>.8. Классный чин не присваивается муниципальному служащему:

1) не сдавшему квалификационный экзамен, если сдача квалификационного экзамена является обязательным условием присвоения ему классного чина;

2) имеющему дисциплинарное взыскание;

3) в отношении которого проводится проверка или возбуждено уголовное дело.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

4<1>.9. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин присваивается муниципальному служащему:

1) до истечения срока, установленного [пунктом 4<1>.7](#P279) настоящего раздела, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного [пунктом 4<1>.7](#P279) настоящего раздела, - на одну ступень выше классного чина, установленного соответствием классных чинов должностям муниципальной службы для замещаемой им должности муниципальной службы, в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

Решение о присвоении классного чина за особые отличия в муниципальной службе принимается работодателем на основании представления, в котором обосновывается наличие у муниципального служащего особых отличий в муниципальной службе, определяемых в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Рыбинского муниципального района. При присвоении классного чина за особые отличия в муниципальной службе муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы по срочному трудовому договору, квалификационный экзамен не проводится.

4<1>.10. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при назначении муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы) и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

4<1>.11. Со дня присвоения классного чина муниципальный служащий имеет право на получение оклада за классный чин в соответствии с присвоенным ему классным чином.

5. АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

Основными задачами аттестации являются:

- определение служебного соответствия муниципального служащего занимаемой должности;

- выявление перспективы использования потенциальных способностей муниципального служащего, стимулирование роста его профессиональной компетентности;

- определение необходимости получения муниципальным служащим дополнительного профессионального образования;

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

- обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения кадров, а также своевременного освобождения муниципального служащего от должности или перевода его на менее квалифицированную работу.

Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года.

(п. 5.1 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

5.2. 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).

5.3. 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. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

5.4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) 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. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

5.5. 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.

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

5.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Рыбинского муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области.

(п. 5.7 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ РАСТОРЖЕНИЯ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

6.1. 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) утратил силу с 1 июля 2021 года. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 24.06.2021 N 102;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных федеральным законом о муниципальной службе;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

(пп. 4 введен Решением муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 25.09.2014 N 622)

6.2. 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.

7. ОТПУСК МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

7.1. 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.

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

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

(п. 7.3 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

7.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого составляет:

а) при стаже муниципальной службы от одного года (включительно) до пяти лет - один календарный день;

б) при стаже муниципальной службы от пяти лет (включительно) до десяти лет - пять календарных дней;

в) при стаже муниципальной службы от десяти лет (включительно) до пятнадцати лет - семь календарных дней;

г) при стаже муниципальной службы пятнадцать лет и более - десять календарных дней.

Муниципальному служащему, которому установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

(п. 7.4 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

7.5. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему отпуска определяются в соответствии с региональным и федеральным законодательством.

(п. 7.5 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202)

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

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

8. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Утратил силу. - Решение муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 21.02.2017 N 202.

9. ОСОБЕННОСТИ ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)

9.1. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Ярославской области. При этом помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в стаж муниципальной службы включаются (засчитываются):

1) в целях, указанных в части 2 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - для обеспечения прохождения муниципальной службы), - периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации";

2) в целях, указанных в части 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - для назначения пенсии за выслугу лет), - иные периоды службы (работы), включаемые (засчитываемые) в стаж гражданской службы в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 8<1> Закона Ярославской области "О государственной гражданской службе Ярославской области" и включаемые (засчитываемые) в стаж муниципальной службы в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии со статьей 8 Закона Ярославской области "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области".

9.2. Установление стажа муниципальной службы производится приказом (распоряжением) работодателя на основании решения комиссии, порядок образования и деятельности которой устанавливается работодателем (далее - комиссия органа местного самоуправления), с указанием цели, для которой он устанавливается, в соответствии с частями 2 и 3 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации":

1) для обеспечения прохождения муниципальной службы - в отношении муниципального служащего, проходящего муниципальную службу;

2) для назначения пенсии за выслугу лет - в отношении муниципального служащего, уволенного с муниципальной службы, на день его увольнения с муниципальной службы.

9.3. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы гражданскому (муниципальному) служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностным регламентом (должностной инструкцией), ранее включенные в стаж гражданской (муниципальной) службы в соответствии с законами Ярославской области, учитываются при установлении стажа муниципальной службы в соответствии с [пунктом 9.2](#P369) настоящего Положения на основании соответствующих решений об установлении и (или) об исчислении стажа гражданской (муниципальной) службы.

9.4. Периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, в совокупности не превышающие пять лет, учитываются при установлении стажа муниципальной службы в соответствии с [пунктом 9.2](#P369) настоящего Положения на основании решения комиссии, порядок образования и деятельности которой устанавливается указом Губернатора Ярославской области (далее - областная комиссия).

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется на основании ходатайства руководителя органа местного самоуправления. Ходатайство подается в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления, после успешного завершения им испытания либо по истечении трех месяцев после назначения его на должность муниципальной службы, если испытание не устанавливалось.

9.5. Пересмотр стажа муниципальной службы в отношении лица, уволенного с муниципальной службы, не допускается, за исключением случаев, установленных [пунктами 9.6](#P376) - [9.8](#P380) настоящего Положения.

9.6. Период замещения муниципальной должности после увольнения с муниципальной службы включается в стаж муниципальной службы, установленный для назначения пенсии за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется при назначении пенсии за выслугу лет в отношении лица, стаж муниципальной службы которого, установленный на день увольнения с муниципальной службы, дает право на назначение пенсии за выслугу лет.

9.7. Период замещения должности муниципальной службы или муниципальной должности после назначения пенсии за выслугу лет включается в стаж муниципальной службы, установленный для назначения пенсии за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначена пенсия за выслугу лет, если продолжительность замещения должности муниципальной службы или муниципальной должности составила не менее одного года.

9.8. При выявлении нарушений требований законодательства, допущенных при исчислении и установлении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, они подлежат устранению работодателем, принявшим решение об установлении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначается или назначена пенсия за выслугу лет, на основании решения комиссии органа местного самоуправления или по инициативе работодателя, принявшего соответствующее решение.

При выявлении арифметических ошибок, допущенных при исчислении стажа муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, они подлежат исправлению на основании решения комиссии органа местного самоуправления, если иной порядок не установлен муниципальным нормативным правовым актом.

Рассмотрение указанного вопроса осуществляется по заявлению лица, которому назначается или назначена пенсия за выслугу лет, члена комиссии органа местного самоуправления или иного лица в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом.

(п. 9.8 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

9.9. Споры по установлению стажа муниципальной службы при оспаривании решения работодателя рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством. Споры по установлению стажа муниципальной службы при оспаривании решения комиссии органа местного самоуправления или решения областной комиссии рассматриваются соответствующей комиссией, а при несогласии заявителя с принятым решением - в судебном порядке.

10. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

(в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 28.01.2021 N 47)

10.1. В целях поощрения муниципального служащего за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

1) поощрение работодателя или органа местного самоуправления;

2) награждение наградами муниципального образования или главы муниципального образования;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

4) поощрение Губернатора Ярославской области;

5) награждение наградами Ярославской области;

6) поощрение Правительства Российской Федерации;

7) поощрение Президента Российской Федерации;

8) награждение государственными наградами Российской Федерации.

10.2. Поощрения и награждения муниципального служащего в соответствии с [подпунктами 1](#P391) и [2 пункта 10.1](#P392) настоящего раздела и порядок их осуществления, а также размер и порядок выплат в связи с указанными поощрениями и награждениями устанавливаются решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

10.3. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в соответствии с [подпунктом 3 пункта 10.1](#P393) настоящего раздела производится один раз за весь период муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы муниципального служащего, имеющего право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с Законом Ярославской области "О пенсионном обеспечении государственных гражданских служащих Ярославской области и муниципальных служащих в Ярославской области" после достижения возраста, дающего право на получение страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях", в размере трех должностных окладов муниципального служащего, исходя из должностного оклада, установленного на день его увольнения с муниципальной службы, в случае:

1) поощрения или награждения в период муниципальной службы в соответствии с [подпунктами 2](#P392), [4](#P394) - [8 пункта 10.1](#P398) настоящего раздела, награждения наградами Ярославской областной Думы в связи с исполнением должностных обязанностей;

2) присвоения в период муниципальной службы звания "Ветеран труда" или звания "Ветеран труда Ярославской области".

10.4. Поощрение Губернатора Ярославской области и награждение наградами Ярославской области в соответствии с [подпунктами 4](#P394) и [5 пункта 10.1](#P395) настоящего раздела осуществляется по представлению работодателя путем награждения наградами Губернатора Ярославской области и наградами Ярославской области в соответствии с законодательством Ярославской области о наградах.

10.5. Поощрение Правительства Российской Федерации, поощрение Президента Российской Федерации и награждение государственными наградами Российской Федерации в соответствии с [подпунктами 6](#P396) - [8 пункта 10.1](#P398) настоящего раздела осуществляется по представлению работодателя в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.6. В связи с поощрением или награждением в соответствии с [подпунктами 4](#P394) - [8 пункта 10.1](#P398) настоящего раздела муниципального служащего или гражданина, уволенного с муниципальной службы после представления к поощрению или награждению, ему выплачивается единовременное поощрение, размер, порядок и условия выплаты которого устанавливаются решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

В случае гибели (смерти) муниципального служащего или смерти гражданина, указанного в [абзаце первом](#P405) настоящего пункта, а также в случае награждения государственной наградой Российской Федерации посмертно выплата единовременного поощрения производится членам семей этих лиц в соответствии с решением Муниципального Совета Рыбинского муниципального района.

11. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

(п. 11.3 в ред. Решения муниципального Совета Рыбинского муниципального района от 27.02.2020 N 554)