|  |  |
| --- | --- |
| *МИХАЙЛОВСКИЙ ВЕСТНИК*  *Периодическое печатное издание* | **Вторник,**  **08 июня 2021 г.**  **№ 14 (255)** |
| **Газета основана 30 мая 2011 года** |

**В номере:**

**1.Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 03.06.2021 г. № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 29.09.2017 № 62** «**Об утверждении административного регламента администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ»**

**2.Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 08.06.2021 г. № 20 «О внесении изменения в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 21 декабря 2018 года № 65 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»**

**3. Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 08.06.2021 г. № 21 «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 28.11.2017 г. № 78** «**Об утверждении административного регламента администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.**

**4. Решение Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района от 04.06.2021 г. № 12/01 « Об утверждении Положения о муниципальной службе Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»**

**1.Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 03.06.2021 г. № 18 «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 29.09.2017 № 62** «**Об утверждении административного регламента администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги "Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, продление ордера-разрешения на производство земляных работ» утвержденный постановлением администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 29.09.2017 № 62 ( с изменениями от 18.01.2018 г. № 04, от 26.06.2018 г. № 31) (далее – регламент), следующие изменения:

1. В разделе II:

а) подраздел 2.4 дополнить подпунктом 2.4.4 следующего содержания:

«2.4.4. Срок исправления технических ошибок, допущенных при предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней с момента обнаружения ошибки или получения от заинтересованного лица заявления об исправлении ошибки.».

б) подраздел 2.6.4. дополнить пунктом 5 следующего содержания:

«5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

2) В разделе III:

а) абзац 5 подраздела 3.4 признать утратившим силу.

3) в разделе V:

а) подраздел 5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными нормативными правовыми актами;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами "а - г" пункта 4 подраздела 2.6.4 раздела II настоящего Административного регламента.».

 2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Михайловского сельского поселения Г.И.Николаев

**2.Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 08.06.2021 г. № 20 «О внесении изменения в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 21 декабря 2018 года № 65 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»**

В соответствии со статьями 9 и 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 12 октября 2020 г. №236 н «О внесении изменений в коды (перечни кодов) бюджетной классификации Российской Федерации на 2021 год (на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов), утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 8 июня 2020 г. №99 н» администрация Михайловского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 21 декабря 2018 года № 65 «О закреплении полномочий администратора доходов бюджета Михайловского сельского поселения Цивильского района» (с изменениями от 20.12.2019 г. № 69, от 27.12.2019 г. № 72, от 19.02.2020 г. № 03, от 24.03.2020 г. № 08, от 22.04.2020 г. № 15) следующее изменение :

1. В пункте 2 в коды доходов бюджетной классификации дополнить позицию:

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| «99311715030101501150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по организации водоснабжения и водоотведения для населения) | |
| 99311715030101502150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты осуществления капитального ремонта (ремонта) в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения) | |
| 99311715030101503150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по устройству детских и спортивных площадок, зон отдыха) | |
| 99311715030101504150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по благоустройству кладбищ (мест захоронения), в том числе устройство сооружений похоронного назначения) | |
| 99311715030101505150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по благоустройству береговых зон водоемов, в том числе в целях обеспечения противопожарной безопасности)) | |
| 99311715030101506150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по благоустройству и ремонту памятников) | |
| 99311715030101507150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по электромонтажным работам уличного освещения) | |
| 99311715030101508150 | Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений (проекты по благоустройству улиц населенных пунктов, дворовых территорий многоквартирных домов, тротуаров, соединяющих дворовые территории и объекты социально-культурной сферы) | |
|  |  | |

1. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Михайловского сельского поселения Г.И.Николаев

**3. Постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района от 08.06.2021 г. № 21 «О внесении изменений в постановление администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 28.11.2017 г. № 78** «**Об утверждении административного регламента администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

В соответствии с Федеральными законами от 30 декабря 2020 №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, администрация Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики от 28.11.2017 г. № 78 (с изменениями от 24.12.2018 г. № 67, от 26.02.2019 г. № 08, от 24.04.2020 г. № 18, от 24.04.2020 г. № 20, 14.12.2020 г. № 56, (далее – регламент), следующие изменения:

**1.1 абзац 3 пункта 2.6 регламента изложить в следующей редакции:**

«1) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».».

**1.2 абзац 3 пункта 2.10 регламента изложить в следующей редакции:**

«1) отсутствие документов, указанных в частях 3 и 4 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Михайловского сельского поселения Г.И.Николаев

**4. Решение Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района от 04.06.2021 г. № 12/01 « Об утверждении Положения о муниципальной службе Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 16.12.2019 г. № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции» и Уставом Михайловского сельского поселения Цивильского района

**Собрание депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики РЕШИЛО:**

1.Утвердить Положение о муниципальной службе Михайловского сельского поселенияЦивильского района Чувашской Республики (прилагается).

2.Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Михайловского сельского поселения от 14.12.2006 г. № 03 «О положении о муниципальной службе Михайловского сельского поселения Цивильского района».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов

Михайловского сельского поселения Ю.Л.Александров

УтвержденО

решением Собрания депутатов

Михайловского сельского поселения Цивильского района

Чувашской Республики

от 04.06.2021 г. № 12/01

**Положение**

**о муниципальной службе Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальная служба Михайловского сельского поселения Цивильского района (далее – муниципальная служба) – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=AF7E7A78C203D34F4D873A1AC2F957AB055D83ACC7A349E12C03C1859DFB70M) от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Должности муниципальной службы Михайловского сельского поселения Цивильского района устанавливаются решением Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Чувашской Республике, утвержденным Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

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

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных [требований](consultantplus://offline/ref=E3E0AB9A25F2AD559B3233850533BD688761528E5D474939A53DCD215A38D22CCE5643AF76809D7A238DE27D1AH) к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, определяемых Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

Кандидатом на должность главы Михайловского сельского поселения может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12 июня 2002 года №67 –ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.».

Уставом Михайловского сельского поселения Цивильского района могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района**,** в случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту.

1.3. Классные чины муниципальных служащих (далее также – классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

1.4. Муниципальный служащий Михайловского сельского поселения Цивильского района (далее – муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом Михайловского сельского поселения Цивильского района и иными муниципальными правовыми актами Михайловского сельского поселения Цивильского района в соответствии с федеральными законами и законами Чувашской Республики, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

**2. Основные права муниципального служащего**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» 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](consultantplus://offline/ref=6A8519DA5B4D2DF48BE4E7F9B4FEE428D7CC8D1BAF9587A7821FD356D55EC3E01CFCD29CBFD09B8Cp7g9J), [законодательством](consultantplus://offline/ref=6A8519DA5B4D2DF48BE4E7F9B4FEE428D7CC8D16AA9487A7821FD356D55EC3E01CFCD29CBFD09283p7g4J) 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 Цивильского района;

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=6A8519DA5B4D2DF48BE4E7F9B4FEE428D7CC8D1BAF9587A7821FD356D55EC3E01CFCD29CBCD2p9g1J), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

**3. Основные обязанности муниципального служащего**

3.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](consultantplus://offline/ref=63BAB5C01D562716F7AC4F469BBDF11DD9B4780EFF1DECE0C4EB9Fg5m0J) Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Чувашской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики, Устав Цивильского района и иные муниципальные правовые акты Цивильского 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 администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района 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](consultantplus://offline/ref=63BAB5C01D562716F7AC4F469BBDF11DD2BF7603F440E6E89DE79D57g4m9J), 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](consultantplus://offline/ref=63BAB5C01D562716F7AC4F469BBDF11DD9BC7F0EF242BBE295BE91554E8C0875145A7A48g7m4J) Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

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

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «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.

3.2. 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 Чувашской Республики, 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.

**4. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. [Порядок](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC384508DA63697E24438ACE9AA9A399601DB111964E8AD422V6O) прохождения диспансеризации, [перечень](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC384508DA63697E24438ACE9AA9A399601DB111964E88D322V0O) таких заболеваний и [форма](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC384508DA63697E24438ACE9AA9A399601DB111964E88D222VDO) заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC33430EDE6C6B232E4BD3C298AEACC6771AF81D9724VFO) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC304B06D86D66232E4BD3C298AEACC6771AF81D974E8AD5262BV1O) сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](consultantplus://offline/ref=49925DC62A084B9EE63A9E2FD05A3AFC33430EDF686A232E4BD3C298AEACC6771AF81D974E8AD6252BV2O) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

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 соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.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).

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

4.3. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

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

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

**5. Запреты, связанные с муниципальной службой**

5.1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе» муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

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

в) представление на безвозмездной основе интересов Михайловского сельского поселения в Совете муниципальных образований Чувашской Республики, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными [законами](consultantplus://offline/ref=4CB7694D7653052B8695181CA7E2AA03183BB5D9658FF24E9C2FBFFF172A7B3D7FA6EE08FBA138A0SEt9J);

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления Михайловского сельского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=4CB7694D7653052B8695181CA7E2AA031B32BDDF6281F24E9C2FBFFF172A7B3D7FA6EE08FBA333A8SEt5J) 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](consultantplus://offline/ref=4CB7694D7653052B8695181CA7E2AA031B33B2D96280F24E9C2FBFFF172A7B3D7FA6EE08FBA13AADSEt3J), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к [сведениям](consultantplus://offline/ref=4CB7694D7653052B8695181CA7E2AA031B33B7DA6483F24E9C2FBFFF172A7B3D7FA6EE08FBA13AA9SEt0J) конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

9) принимать без письменного разрешения главы администрации Михайловского сельского поселения Цивильского 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативным правовым актом администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района, 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 комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Цивильского района, которое дается в [порядке](consultantplus://offline/ref=4CB7694D7653052B8695181CA7E2AA03183BB5D8618EF24E9C2FBFFF172A7B3D7FA6EE0ASFtBJ), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

6.1. Под конфликтом интересов на муниципальной службе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

6.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) и (или) состоящим с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми муниципальный служащий и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

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

6.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Михайловского сельского поселения Цивильского района, в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальным правовым актом Михайловского сельского поселения Цивильского района, могут образовываться комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**7. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

7.1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

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

**8. Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего**

8.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Чувашской Республики.

8.1.1. 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 Чувашской Республики.

8.1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A385F3FC05093B068491B52E11CAD97C0AD05E7603FB1AFFCBD9BC24C2683EJ) от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A385F3FC05093B068491B52E11CAD97C09D8567002F61AFFCBD9BC24C2683EJ) «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 Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами Михайловского сельского поселения Цивильского района.

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

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

8.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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 Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A385F3FC05093B068491B52E11CAD97C0AD05E7603FB1AFFCBD9BC24C2683EJ) от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ«О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом правовыми актами Чувашской Республики.

8.7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Чувашской Республики (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Чувашской Республики) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.8. Граждане, претендующие на замещение должности главы администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Чувашской Республики в порядке, установленном законом Чувашской Республики.

8.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы Михайловского сельского поселения Цивильского района размещаются на официальном сайте администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальным правовым актом Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района.

8.10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 8.8 настоящего Положения, осуществляется по решению Главы Чувашской Республики в порядке, установленном законом Чувашской Республики.

8.11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 8.10 настоящего Положения, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28E9BAE4E3B9FE867BDA48BFF14C1545FDFA46548EFF74588219CD7465uCx5L) от 3 декабря 2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=28E9BAE4E3B9FE867BDA48BFF14C1545FDFA475280FA74588219CD7465uCx5L) от 7 мая 2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Глава Чувашской Республики обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

**9. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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

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

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

9.2. Сведения, указанные в [пункте 9.1](#P167) настоящего Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в [пункте 9.1](#P167) настоящего Положения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

9.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [пунктом 9.1](#P167) настоящего Положения.

**10. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

10.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

10.2. Гражданин, поступающий на должность главы администрации Михайловского сельского поселения, избираемого Собранием депутатов Михайловского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы администрации Михайловского сельского поселения, избираемого Собранием депутатов Михайловского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Михайловского сельского поселения Цивильского района.

10.3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/ref=C6E08E93CD300D73AB562B0986083E5E115C56C3A985232F5F75BDFA934F872F5E825CC2A1290802W009I) с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

При замещении должности муниципальной службы в Михайловском сельском поселении Цивильского района заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Михайловском сельском поселении Цивильского района устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Собранием депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района.

10.4. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B3188B0C2D4E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7BE3D9VBE) Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B31886092C4E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7EEFD9VFE), [14](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B31886092C4E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7FE6D9V9E), [14.1](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B31886092C4E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7CEED9V4E) и [15](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B31886092C4E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7FE4D9VAE) Федерального закона 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде [дисквалификации](consultantplus://offline/ref=F29B7CCE5DBBAC5D908EA628C1E063AC62B31B8008204E1F6A8A7A57D474F4F496549018F82D7FE4D9V5E).

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.

10.5. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стаже муниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 200 процентов оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления (максимальный размер не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение;

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

7) ежемесячная выплата за классный чин муниципального служащего.

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

10.7. 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.

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

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

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

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

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

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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Муниципальному служащему в порядке и сроки, предусмотренные федеральными законами, может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания.

10.8. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Чувашской Республики, государственных должностей других субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Чувашской Республики и Уставом Михайловского сельского поселения Цивильского района, помимо периодов замещения должностей, указанных в [настоящем](consultantplus://offline/ref=A3FB74F4E3AE197BE7B5F8D2DD69DBC7E2FE3D8F89F8622ED67523AE0ADBFA53A7897F14409F75EE686431l6U9K) пункте Положения, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с [частью 2 статьи 54](consultantplus://offline/ref=A3FB74F4E3AE197BE7B5E6DFCB0585C3EBFC6B8B80FD6A7C882A78F35DD2F004E0C6265604927DEFl6UBK) Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в [настоящем](consultantplus://offline/ref=A3FB74F4E3AE197BE7B5F8D2DD69DBC7E2FE3D8F89F8622ED67523AE0ADBFA53A7897F14409F75EE686431l6U9K) пункте Положения, периоды замещения должностей, предусмотренные [Перечнем](consultantplus://offline/ref=BF02417B4A6BEF4C27885819500055C59C094775CFE97780DE730B651D8F8A8170AAA8B27A395939F23B0Bh8f1K) периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, утверждаемым Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике» и иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами Михайловского сельского поселения Цивильского района.

Периоды работы, включаемые в стаж муниципальной службы, суммируются.

Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке**,** военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

10.9. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в порядке, определяемом Федеральным законом, проводится его аттестация. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Аттестации не подлежат 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 возможно не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района в соответствии с Типовым [положением](consultantplus://offline/ref=12C3B6EFDFEC308B77DE4C85F99DEF3BD3E21F1CEC4F4B6270FECD11DA5AA7AE214F0C7A2BDF2500477899X3z1K) о проведении аттестации муниципальных служащих в Чувашской Республике, утвержденным Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

**11. Поощрения и дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

11.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами Собрания депутатов Михайловского сельского поселения Цивильского района в соответствии с федеральными законами, законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике».

11.2. Муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) награждение почетной грамотой;

3) выплата премий;

4) награждение ценным подарком.

За выполнение служебных заданий особой важности или сложности, а также в связи с юбилеями с учетом продолжительности муниципальной службы муниципальному служащему по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления Михайловского сельского поселения Цивильского района в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих может выплачиваться единовременное денежное поощрение.

11.3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [пунктом](#Par0) 11.2 настоящего Положения принимается представителем нанимателя. Поощрения объявляются распоряжением, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку муниципального служащего.

11.4. 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.

11.5. 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 распоряжением администрации Михайловского сельского поселения Цивильского района.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации.

11.6. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 11.4. настоящего Положения.

11.7. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных разделами 6, 8 настоящего Положения.

11.8. Взыскания, предусмотренные разделами 6, 8 и пунктом 11.4 настоящего Положения применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Чувашской Республики и муниципальными правовыми актами Михайловского сельского поселения Цивильского района, на основании:

а) доклада о результатах проверки, проведенной администрацией Михайловского сельского поселения Цивильского района, а также должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

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

в) доклада специалиста администрации сельского поселения по кадровым вопросам соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

г) объяснений муниципального служащего;

д) иных материалов.

11.9. При применении взысканий, предусмотренных разделами 6, 8 и пунктом 11.4 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

11.10. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается пункт 11.6 или [11.7](#P268) настоящего Положения

11.11. Взыскания, предусмотренные разделами 6, 8 и пунктом 11.4 настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

**12. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

12.1. 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;

12.2. 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 государственными или 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.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Периодическое печатное издание  «Михайловский вестник»  Адрес редакционного совета и издателя:  429920, Чувашская Республика, Цивильский район, д.Михайловка ул.Чапаева, д.18  Email: [zivil\_-mix@cap.ru](mailto:zivil_-mix@cap.ru)  Тел.(83545) 63-0-25 | Учредитель  Администрация Михайловского сельского поселения Цивильского района Чувашской Республики | Председатель редакционного совета-главный редактор  Николаев Г.И.  Тираж 20 экз.  Объём 1 п.л. формат А4  Распространяется бесплатно |