

**Совет депутатов Магнитского городского поселения Кусинского муниципального района**

**Челябинской области**

РЕШЕНИЕ

От 29.09.2017г. № 82

**Об утверждении Положения о муниципальной**

**службы в Магнитском городском поселении**

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе

* Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом Челябинской области от 30.05 2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в челябинской области (с изменениями и дополнениями.

Совет депутатов Магнитского городского поселения **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Магнитском городском поселении (Приложение № 1 к данному решению).
2. Направить Положение, указанное в пункте 1 данного решения, Главе Магнитского городского поселения для подписания и официального обнародования.
3. Признать утратившими силу решения Совета депутатов:
* от 22.01.2010г. № 6 «Об утверждении положения о регулировании муниципальной службе в Магнитском городском поселении»;
* от 23.03.2012 г. № 14 «О внесении изменений в Положение о регулировании муниципальной службы в Магнитском городском поселении»,
* от 28.04.2015г. № 30 «О внесении изменений в Положение о регулировании муниципальной службы в Магнитском городском поселении».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов Магнитского городского поселения

Н.А.Богданова

Приложение № 1

к решению Совета депутатов

Магнитского городского поселения

от 29.09.2017г. № 82

**ПОЛОЖЕНИЕ**

* + **муниципальной службе в Магнитском городском поселении**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный «О муниципальной службе в Российской Федерации»), Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании

муниципальной службы в Челябинской области» (далее – Закон Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области») регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

1. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, действующих на постоянной основе, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

**II. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).
2. Нанимателем для муниципального служащего является Магнитское городское поселение (далее – поселение), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава поселения, руководитель органа местного самоуправления района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).
4. Муниципальная служба взаимосвязана с государственной гражданской службой Российской Федерации. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Челябинской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Челябинской области устанавливается Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».
5. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.
6. Финансирование муниципальной службы и программы развития муниципальной службы осуществляется за счет бюджета поселения.

**III. Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Магнитского городского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.
	1. Должности муниципальной службы устанавливаются Реестром должностей муниципальной службы в Магнитском городском поселении, утвержденным Советом депутатов Магнитского городского поселения (далее – Совет депутатов) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Челябинской области.
2. В Реестре должностей муниципальной службы в Магнитском городском поселении предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

**IV. Квалификационные требования для замещения должностей**

**муниципальной службы**

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

* 1. Квалификационные требования для замещения:
1. высших и главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;
2. ведущих и старших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет или высшее профессиональное образование;
3. младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.
	1. Для замещения должностей муниципальной службы в Магнитском городском поселении предъявляются

квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, по группе:

1. высших должностей муниципальной службы - знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава Магнитского городского поселения, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности,

основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии; навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;

1. главных и ведущих должностей муниципальной службы - знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов. Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава Магнитского городского поселения, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ региональной и муниципальной экономики и управления, правил делового этикета; навыки руководства структурными подразделениями среднего и низового звена, публичной деятельности (навыки выступлений перед аудиторией, в средствах массовой информации); опыт разработки проектов правовых актов, программ, аналитических материалов для принятия управленческих решений; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
2. старших должностей муниципальной службы - знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава Магнитского городского поселения, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ экономики и организации труда, правил делового этикета; навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства творческими группами специалистов; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
3. младших должностей муниципальной службы - знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Челябинской области, Устава Магнитского городского поселения, других нормативно-правовых актов применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности, инструктивно-методических документов по делопроизводству; навыки самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для выполнения порученных работ, аналитической деятельности при выборе способов решения поставленных задач, самоорганизации профессиональной деятельности; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.
	1. 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.

**V.** **Классные чины муниципальных служащих**

* 1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы
* пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.
	1. Органы местного самоуправления вправе муниципальным правовым актом установить сдачу муниципальными служащими квалификационного экзамена в качестве обязательного условия для присвоения им очередного классного чина.
		1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
1. действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;
2. муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;
3. советник муниципального образования 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;
4. советник муниципальной службы 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;
5. референт муниципальной службы - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.
	1. Классный чин присваивается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.
	2. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.
	3. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании после завершения испытания.

Первым классным чином считается:

1. классный чин 3 класса - для высших и главных должностей муниципальной службы;
2. классный чин 2 класса - для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту

государственной гражданской или муниципальной службы Российской Федерации. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

7. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему no истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки представителем нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 2 настоящего раздела предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

* + - качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше
* пределах одной группы должностей.
	1. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

1) при несогласии муниципального служащего с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

1. по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;
2. если сдача муниципальным служащий квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия.

* 1. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена, порядок проведения квалификационного экзамена, процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим определяются Положением о порядке проведения квалификационного экзамена, присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим органов местного самоуправления Кусинского городского поселения, утвержденным Советом депутатов Магнитского городского поселения.
	2. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

11. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с Положением о проведении квалификационного экзамена.

1. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для данной группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.
	1. Запись о присвоении классного чина муниципальному служащему вносится в его личное дело и трудовую книжку.
	2. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность присвоенный ему классный чин сохраняется.
	3. При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее на территории Челябинской области.
	4. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

**VI.** **Поступление на муниципальную службу**

* 1. Порядок поступления на муниципальную службу, еѐ прохождения и прекращения устанавливается в соответствии
* Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

**VII. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой**

* 1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
1. признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
2. осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую федеральными законами, тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются 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 поселения, который возглавляет администрацию поселения, 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;

1. 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;
2. представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
3. непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции») и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
4. непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации;
5. 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).
	* 1. Гражданин не может быть назначен на должность главы Магнитского городского поселения по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы Магнитского городского поселения 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 Магнитского городского поселения.
	1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.
	2. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;
2. быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
3. 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 поселения, в котором 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;
4. выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления поссселения с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
5. использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
6. 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;
7. допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления поселения и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;
8. принимать без письменного разрешения Главы поселения 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;

1. использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
2. 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;
3. создавать в органах местного самоуправления поселения, 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;
4. прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
5. 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;
6. 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.
	1. Муниципальный служащий, замещающий должность главы поселения по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной или иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы поселения по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
	2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.
	3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, Магнитского городского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, Магнитского городского поселения.
	* 1. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в подпункте 5 пункта 35 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.
			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.
	1. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.
	2. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
	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.
		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.
2. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

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

1. Муниципальный служащий обязан:

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

1. 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;
2. не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
3. соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
4. проявлять корректность в обращении с гражданами;
5. проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
6. учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
7. способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
8. не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.
	1. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

**X. Порядок проверки достоверности и полноты сведений о доходах,**

**расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны ежегодно 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 и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Челябинской области.
2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом, при назначении на которые граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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, 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 расходах государственными гражданскими служащими Челябинской области.
3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется подразделениями (ответственными должностными лицами) по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб органов местного

самоуправления по решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем), в порядке, установленном для проверки достоверности полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей гражданской службы области, и государственными гражданскими служащими Челябинской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими Челябинской области требований к служебному поведению.

* 1. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам по решению Губернатора Челябинской области осуществляется Правительством Челябинской области в порядке, установленном **Федеральным законом** от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Челябинской области и Положением о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих (занимающих) муниципальные должности Магнитского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов Магнитского городского поселения.
	2. Представление сведений о размещении информации в информационно -телекоммуникационной сети "Интернет":
1. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно -телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

- гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу; - муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной

информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего;

1. сведения, указанные в подпункте 1 пункта 5, 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 подпункте 1 пункта 5, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.
2. 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 подпунктом 1 пункта 5.

**XI. Рабочее (служебное) время**

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

**XII. Отпуск муниципального служащего**

* 1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.
	2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
	3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
	4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а так же в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Челябинской области.
	5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.
	6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня;
1. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.
2. Стаж, дающий право на предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет, определяется в соответствии со статьей 13 Закона Челябинской области от 28.02.2013 г. № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области".
3. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
	1. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**XIII. Принципы оплаты труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за

особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки за государственные награды Российской Федерации, ежемесячной надбавки за ученую степень, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важного и сложного задания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

1. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда главы Магнитского городского поселения, депутата Совета депутатов Магнитского городского поселения, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих органов местного самоуправления Магнитского городского поселения, утвержденным решением Совета депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

**XIV. Пенсионное обеспечение муниципального**

**Служащего и членов его семьи**

1.В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и Законом Челябинской области "О регулировании государственной гражданской службы в Челябинской области".

1. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным статьей 5 Закона Челябинской области от 30.05.2007 г. № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области" соотношением должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы Челябинской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Челябинской области по соответствующей должности гражданской службы области.

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

**XV. Стаж муниципальной службы**

* 1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
1. должностей муниципальной службы;
2. муниципальных должностей;
3. государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
4. должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной гражданской службы иных видов;
5. иных должностей в соответствии с федеральными законами.
	* 1. 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 Челябинской области и уставом Магнитского городского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитанные) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с частью 2статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
		2. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются):
6. периоды замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи;
7. периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20 сентября 2010 года № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных гражданских служащих», за исключением подпункта «к» пункта 14 данного Указа;
8. периоды замещения должностей руководителей и специалистов в органах местного самоуправления (до установления муниципальных должностей муниципальной службы);
9. периоды замещения должностей руководителей и специалистов в избирательных комиссиях муниципальных образований, действовавших на постоянной основе до 1 июня 2007 года (до вступления в силу Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
10. время обучения работников органов государственной власти и местного самоуправления в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, если они работали в этих органах до поступления на учебу;
11. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период государственной, муниципальной службы;
12. иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.
	1. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности дополнительного отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, Челябинской области и Уставом Магнитского городского поселения, и в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим засчитываются периоды службы (работы), которые до 1

января 2016 года были в установленном порядке включены (засчитаны) муниципальным служащим в указанный стаж.

**XVI. Поощрение муниципального служащего**

* + 1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области.
		2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:
1. объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
2. награждение почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
3. иные виды поощрения и награждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Челябинской области.
	1. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего, либо представление к поощрению или награждению принимается представителем нанимателя (работодателем).

**XVII. Дисциплинарная ответственность**

**муниципального служащего**

* + 1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.
	1. 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 правовым актом представителя нанимателя (работодателем).
	2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

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

**коррупции**

1.За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные разделом XVII настоящего Положения.

* + 1. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».
	1. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Челябинской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:
1. доклада о результатах проверки, проведенной комиссией по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
2. рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
3. объяснений муниципального служащего;
4. иных материалов.
	1. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25 - ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.
		1. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается пункт 79 и 80 настоящего раздела.
5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Челябинской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

**XIX. Кадровая работа в Магнитском городском поселении**

* 1. Кадровая работа в Магнитском городском поселении включает в себя:
1. формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;
2. подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных

предложений представителю нанимателя (работодателю);

1. организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключение трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
2. ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
3. ведение личных дел муниципальных служащих;
4. ведение реестра муниципальных служащих;
5. оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;
6. проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;
7. проведение аттестации муниципальных служащих;
8. организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
9. организацию поверки достоверности и представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;
10. организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;
11. консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
12. решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Челябинской области.
	1. Персональные данные муниципального служащего (информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.
	2. Персональные данные подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.
	3. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
	4. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.
	5. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в

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

* 1. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.
	2. В Магнитском городском поселении ведется реестр муниципальных служащих.
	3. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.
	4. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.
	5. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Совета депутатов Магнитского городского поселения.
		1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:
1. назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
2. содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
3. повышение квалификации муниципальных служащих;
4. создание кадрового резерва и его эффективное использование;
5. оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
6. применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.
	* 1. Органы местного самоуправления Магнитского городского поселения могут создавать кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

**XX. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации органа**

**местного самоуправления или сокращения его штата или численности**

1. В случае сокращения штата или численности работников органов местного самоуправления поселения муниципальному служащему должна быть предложена работа в том же органе местного самоуправления. В случае

невозможности предоставления работы в том же органе местного самоуправления муниципальному служащему может быть предложена иная муниципальная должность в другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

* 1. В случае ликвидации органов местного самоуправления поселения муниципальному служащему может быть предложена иная работа в другом органе местного самоуправления района с учетом его профессии и квалификации.
	2. При увольнении с ликвидацией органа местного самоуправления поселения либо сокращением его штата или численности муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере среднего денежного содержания по ранее занимаемой должности, а также сохраняется среднее денежное содержание на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с учетом выплаты выходного пособия. Среднее денежное содержание выплачивается, в порядке исключения, и в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа по трудоустройству при условии, если муниципальный служащий заблаговременно (в двухнедельный срок после увольнения) обратился в этот орган и не был им трудоустроен.
1. В случае, если к моменту увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления поселения либо сокращением его штата или численности муниципальный служащий проработал в органе местного самоуправления города не менее пяти лет, ему выплачивается выходное пособие в размере среднего денежного содержания по ранее занимаемой должности, а также сохраняется среднее денежное содержание в течение двух месяцев без учета выплаты выходного пособия.
	1. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления поселения либо сокращением его штата или численности муниципальному служащему с его согласия может быть назначена досрочная пенсия, но не ранее чем за два года до установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста.

**XXI. Вступление в силу настоящего Положения**.

Настоящее Положение вступает с силу после дня его официального обнародования.