



**ДУМА ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

г. Зубцов

30.01.2023

№ 71

Об утверждении Положения о муниципальной службе
в Зубцовском муниципальном округе Тверской области

В соответствии Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" (с изм.), Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области,

**ДУМА ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Зубцовском муниципальном округе Тверской области.

2. Признать утратившими силу решения собрания депутатов Зубцовского района: от 20.10.2020 № 82 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Тверской области «Зубцовский район», от 22.06.2021 № 134 «О внесении изменений в решение собрания депутатов Зубцовского района от 20.10.2020 №82 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Тверской области «Зубцовский район», от 09.08.2022 № 185 «О внесении изменений в решение собрания депутатов Зубцовского района от 20.10.2020 № 82 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Тверской области «Зубцовский район».

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Зубцовская жизнь» и распространяется на правоотношения с 1 января 2023 года.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальным, правовым вопросам и местному самоуправлению Думы Зубцовского муниципального округа.

Председатель Думы
Зубцовского муниципального округа

Н.В.Дедкова

Глава Зубцовского муниципального округа

А.И.Ковалёв

**Положение
о муниципальной службе в Зубцовском муниципальном округе
Тверской области**

Положение о муниципальной службе в Зубцовском муниципальном округе Тверской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области», Законом Тверской области от 21.06.2005 № 89-ЗО «О государственной гражданской службе Тверской области» (далее – законы Тверской области), Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области с целью регулирования вопросов муниципальной службы в муниципальном образовании.

Предметом регулирования Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления Зубцовского муниципального округа, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба

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

2. Муниципальный служащий - гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, в соответствии с Федеральным Законом и законами Тверской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального образования (далее – муниципальный служащий). На муниципального служащего распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование - Зубцовский муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель) – Глава Зубцовского муниципального округа, руководитель самостоятельного структурного подразделения Администрации Зубцовского муниципального округа. Глава Зубцовского муниципального округа является лицом, замещающим на постоянной основе муниципальную должность в Тверской области. Главе Зубцовского муниципального округа предоставляются гарантии, компенсации и льготы, предусмотренные федеральными законами и законами Тверской области для муниципальных служащих, а также настоящим Положением.

4. Не является муниципальной службой деятельность депутатов Думы Зубцовского муниципального округа, деятельность выборного должностного лица, иных членов выборных органов местного самоуправления, работа в органах территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы – должность, образуемая в соответствии с Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области, с установленным кругом обязанностей по решению вопросов местного значения и ответственностью за осуществление полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

2. Структуру органа местного самоуправления – Администрации Зубцовского муниципального округа, структурного подразделения Администрации Зубцовского муниципального округа - отражает штатное расписание, которое содержит наименование должностей муниципальных служащих и иных постоянных сотрудников с указанием числа одноименных должностей, размеров должностных окладов и ежемесячных выплат. Штатное расписание утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

В штатном расписании органов местного самоуправления Зубцовского муниципального округа наименование должностей указывается в соответствии с наименованиями, предусмотренными Реестром должностей муниципальной службы в Тверской области.

В штатном расписании органа местного самоуправления допускается установление двойного наименования должности муниципальной службы. При двойном наименовании должности, а также при указании в наименовании должности конкретной специальности или иных необходимых сведений, касающихся выполняемой работы, первая часть в наименовании должности должна являться определяющей для установления размеров оплаты труда и соответствовать реестру должностей муниципальной службы.

3. В органах местного самоуправления Зубцовского муниципального округа могут работать лица, не являющимися муниципальными служащими. Трудовые функции данной категории лиц регулируются Трудовым Кодексом РФ и Положениями, утвержденными решениями Думы Зубцовского муниципального округа.

Действие настоящего Положения на указанных лиц не распространяется.

Статья 3. Основные принципы муниципальной службы

Муниципальная служба в Зубцовском муниципальном округе Тверской области основана на следующих принципах:

- 1) приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия её прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- 4) стабильности муниципальной службы;
- 5) доступности информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействия с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единства основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;
- 9) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийности муниципальной службы.

Глава 2. Основы правового статуса муниципального служащего

Статья 4. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего, которое ведет кадровая служба органа местного самоуправления, или назначенное должностное лицо.

2. При переводе или увольнении с последующим поступлением на другую должность муниципальной службы, муниципальную должность, или должность государственной гражданской службы, личное дело муниципального служащего передается, либо пересылается на новое место работы.

Ведение нескольких личных дел на одного муниципального служащего не допускается.

3. Личное дело муниципального служащего содержит общие биографические сведения о муниципальном служащем (личный список по учету кадров (анкету), автобиографию), сведения о прохождении им муниципальной службы, копии распоряжений о приеме на службу, переводе по службе и увольнении, иные распорядительные документы, отзывы о его работе, заключения аттестационных комиссий, рекомендации, копии документов об образовании и другую информацию, согласно форме личного дела муниципального служащего, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

Личное дело содержит опись включенных в него документов.

4. Муниципальный служащий вправе представлять вышестоящему должностному лицу (руководителю) информацию, документы, характеризующие его служебную деятельность, профессиональную подготовку, творческие достижения, связанные с муниципальной службой, для отражения их в своем личном деле.

5. Сбор и внесение в личное дело муниципального служащего сведений о его политической и религиозной принадлежности, о частной жизни не допускается.

6. Муниципальный служащий должен быть ознакомлен с содержанием своего личного дела не реже 1 раза в год, как правило, в 1 квартале текущего года. Выдача личного дела муниципальному служащему или должностному лицу, по его просьбе, осуществляется под роспись.

Статья 5. Основные права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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 бюджета Зубцовского муниципального округа;

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 личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2. Муниципальный служащий, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечёт за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 6. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на

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

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

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

12) 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.

Статья 7. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

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

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

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных настоящим Положением, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений 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;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию 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;

12) приобретения им статуса иностранного агента.

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

Статья 8. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

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

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в

том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации;

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

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

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

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

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

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их

руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

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

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

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

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.

Статья 8.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Лицо, указанное в пункте 1 настоящей статьи, обязано принимать меры по

недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

4. Лицо, указанное в пункте 1 настоящей статьи, обязано уведомить в порядке, определённом представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в пункте 1 настоящей статьи, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в пункте 1 настоящей статьи, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

6.1. 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.

7. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в пункте 1 настоящей статьи, осуществляются путём отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. 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.

9. 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.

10. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Зубцовского муниципального округа в порядке, определяемом законом Тверской области и муниципальным правовым актом, создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 8.2. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Зубцовском муниципальном округе Тверской области, 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 Тверской области Российской Федерации.

2. 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 Тверской области Российской Федерации.

3. Лица, замещающие должности муниципальной службы в Зубцовском муниципальном округе обязаны ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке: по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка

4. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральный закон от 03.12.201 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, муниципальными правовыми актами.

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

6. 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.

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

9. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Тверской области.

10. 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 субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 8.3. Порядок размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений об источниках получения средств, а также предоставления их для опубликования средствами массовой информации.

1. Представленные муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включённую в соответствующий перечень, сведения об источниках получения средств размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Зубцовского муниципального округа Тверской области (далее - официальный сайт) и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в связи с их запросом с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне и о защите персональных данных.

2. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, размещаются на официальном сайте не позднее четырнадцати дней со дня истечения срока, установленного для представления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования в связи с их запросом сведения об источниках получения средств муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, включённую в соответствующий перечень, в объёме, предусмотренном для размещения на официальных сайтах органов государственной власти Тверской области и предоставления аналогичной информации средствами массовой информации в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Тверской области.

4. О поступлении запроса от средств массовой информации сообщается муниципальному служащему, замещающему должность муниципальной службы, включённую в соответствующий перечень, в отношении которого поступил запрос, не позднее трёх рабочих дней со дня поступления указанного запроса. Предоставление указанных в пункте 1 настоящей статьи сведений средству массовой информации осуществляется не позднее семи дней со дня поступления запроса от средства массовой информации.

Статья 8.4. Представление сведений о размещении информации в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

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

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

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

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 8.5. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

Глава 3. Прохождение муниципальной службы

Статья 9. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, в возрасте от 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с федеральным законодательством, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет документы, перечень которых предусмотрен федеральными законами.

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

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

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных действующим законодательством.

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

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

Статья 10. Квалификационные требования к должностям муниципальной службы

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, к направлению подготовки, необходимой для замещения муниципальной службы, устанавливаемой муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования:

1) по высшим, главным и ведущим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

2) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего

профессионального образования.

3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

1) по высшим и главным должностям муниципальной службы - не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) по ведущим, старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

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

4. 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.

Статья 11. Прием на муниципальную службу

1. Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения или по результатам объявленного конкурса на вакантную должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Зубцовского муниципального округа.

2. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением или приказом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Статья 12. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зубцовского муниципального округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Зубцовского муниципального округа, утвержденным решением Думы Зубцовского муниципального округа (1 к настоящему Положению).

Статья 13. Испытание при замещении должности муниципальной службы

1. Для гражданина, впервые назначаемого на должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Зубцовского муниципального округа, может устанавливаться испытание на срок до 3 (трех) месяцев.

В испытательный срок не засчитывается период, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе без уважительной причины.

В период испытательного срока на муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации и законодательства Тверской области о муниципальной службе и действие настоящего Положения.

2. Испытание при приеме на работу не устанавливаются в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 14. Должностные полномочия муниципального служащего

Содержание должностных обязанностей муниципального служащего, порядок исполнения им должностных полномочий определяются настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Зубцовского муниципального округа и должностными инструкциями.

Статья 15. Классный чин муниципального служащего

1. Классный чин указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы Зубцовского муниципального округа, и присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Порядок присвоения классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы определяются в соответствии с Положением о классных чинах муниципальных служащих в Тверской области, утвержденным законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

Статья 16. Аттестация муниципального служащего

Аттестация муниципального служащего Зубцовского муниципального округа, проводится в соответствии с Положением об аттестации муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа (Приложение 3 к настоящему Положению).

Статья 17. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть, также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

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

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 18. Рассмотрение споров (конфликтов) в связи с муниципальной службой

Муниципальный служащий имеет право оспаривать в суде:

1) порядок проведения и результаты аттестации, содержание выданных характеристик;

2) решения, связанные с приемом на муниципальную службу, её прохождением, присвоением классного чина, реализацией прав муниципального служащего, переводом на другую должность, дисциплинарной ответственностью муниципального служащего, соблюдением гарантий, правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнением с муниципальной службы.

Глава 4. Экономическое и социально-правовое обеспечение муниципальных служащих

Статья 19. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь;

9) иные выплаты, предусмотренные законодательством.

3. Размер должностных окладов муниципальных служащих, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается, в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа (приложение 2 к настоящему Положению).

Статья 20. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности

рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

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

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

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

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

2. Муниципальному служащему за счет средств, предусмотренных бюджетом Зубцовского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год, может осуществляться ежегодная стимулирующая денежная выплата на лечение и отдых, порядок осуществления которой устанавливается правовым актом Администрации Зубцовского муниципального округа, и размер которой составляет, как правило, одно денежное содержание.

Муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии, перечень и порядок осуществления которых устанавливается решением Думы Зубцовского муниципального округа.

3. Предоставление гарантий муниципальным служащим производится за счет средств бюджета Зубцовского муниципального округа Тверской области.

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

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

2. Условия предоставления права на пенсионное обеспечение муниципальным служащим за счет средств местного бюджета определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и аналогичны условиям предоставления права на пенсионное обеспечение федеральным государственным гражданским служащим и условиям предоставления права на пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) государственным гражданским служащим Тверской области, установленным соответственно федеральным законодательством и законодательством Тверской области.

3. При увольнении в связи с выходом на пенсию муниципальным служащим Зубцовского муниципального округа, при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 №166-ФЗ

"О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", устанавливается пенсия за выслугу лет. Условия и порядок ее назначения и выплаты определен в Положении о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к трудовой пенсии по старости (инвалидности) муниципальным служащим и лицам, замещавшим муниципальные должности в Зубцовском муниципальном округе Тверской области (приложение 4 к настоящему Положению).

Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Тверской области, установленным законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

Статья 22. Стаж муниципальной службы

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, помимо периодов трудовой деятельности, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", включаются периоды трудовой деятельности, установленные Указами Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532, от 20 сентября 2010 № 1141 и законодательством Российской Федерации и иные периоды замещения должностей, установленные законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области".

2. Рассмотрение вопросов по исчислению стажа муниципальной службы осуществляется комиссией по установлению трудового стажа муниципальных служащих и служащих Администрации Зубцовского муниципального округа, состав и порядок которой утверждается распоряжением Администрации Зубцовского муниципального округа.

3. Решение об утверждении стажа муниципальной службы принимается в отношении муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателя).

Статья 23. Отпуск муниципального служащего

1. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпусков.

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

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 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.

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

3. Муниципальному служащему по его письменному заявлению, в случаях, предусмотренных федеральными законами, решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года

4. Муниципальным служащим, для которых муниципальным правовым актом установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день

продолжительностью три календарных дня.

Глава 5. Поощрение муниципальных служащих. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

Статья 24. Поощрение муниципального служащего

1. 1. В отношении муниципального служащего за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности могут применяться следующие виды поощрения:

- объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- вручение ценного подарка;
- выплата единовременного поощрения в связи с выходом муниципального служащего на трудовую пенсию по старости (инвалидности) в размере месячного должностного оклада за каждый год муниципальной службы, но не более чем за 10 лет;
- вручение Благодарности, Почетной грамоты Главы Зубцовского муниципального округа;
- вручение Почетной грамоты Думы Зубцовского муниципального округа;
- присвоение Почетного звания;
- представление к награждению Благодарностью, Почетной грамотой Губернатора Тверской области;
- представление к наградам Тверской области и Российской Федерации;
- иные виды поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2. Поощрение применяется по инициативе Главы Зубцовского муниципального округа, на основании ходатайства непосредственного руководителя муниципального служащего, либо заместителя Главы Администрации Зубцовского муниципального округа.

3. Порядок применения поощрений муниципального служащего устанавливается муниципальными правовыми актами.

Статья 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

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

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

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

Статья 26. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и

неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Положением, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные ст.25 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения коррупционных правонарушений, установленных статьями 8.1 и 8.2 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 8.1, 8.2 и 25 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Тверской области Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа 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;

2.1) доклада подразделения кадровой службы 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);

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 8.1, 8.2 и 25 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.

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

6. Взыскания, предусмотренные статьями 8.1, 8.2 и 25 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава 6. Кадровая работа

Статья 27. Кадровая работа

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной

службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, её прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Тверской области.

Статья 28. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления Зубцовского муниципального округа могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учётом положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в соответствии с Порядком, установленном Законом Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской

области».

Статья 29. Реестр муниципальных служащих

1. В целях формирования единой базы данных о прохождении муниципальными служащими муниципальной службы в Зубцовском муниципальном округе, ведется Реестр муниципальных служащих, на основании Положения о порядке ведения реестра муниципальных служащих (приложение 5 к настоящему Положению).

2. Реестр основан на персональных данных муниципального служащего. Основанием для включения в Реестр является поступление на муниципальную службу, основанием для исключения из Реестра - увольнение с муниципальной службы Зубцовского муниципального округа.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Статья 30. Кадровый резерв на муниципальной службе Зубцовского муниципального округа

1. Кадровый резерв на муниципальной службе в муниципальном образовании (далее - кадровый резерв) создается для замещения вакантных должностей муниципальной службы в целях обеспечения преемственности и эффективности его деятельности.

Кадровый резерв представляет собой скомплектованную на основе индивидуального отбора группу муниципальных служащих (иных служащих Зубцовского муниципального округа), обладающих необходимыми профессиональными, морально-эстетическими и деловыми качествами, и отвечающих установленным квалификационным требованиям.

2. Порядок формирования кадрового резерва определяется в Положении о порядке формирования и подготовки резерва кадров муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа (приложение 6 к настоящему Положению).

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
Зубцовского муниципального округа Тверской области**

1. Предмет регулирования

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при отборе кандидатур на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органы местного самоуправления Зубцовского муниципального округа и имеет своей целью обеспечить:

- совершенствование деятельности муниципального образования по подбору муниципальных служащих;
- реализацию права граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с профессиональной подготовкой и личными способностями;
- оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям;
- гласность и открытость процедуры проведения конкурса.

2. Нормативно-правовая основа

2.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Закона Тверской области "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" от 09.11.2007 № 121-ЗО, Устава Зубцовского муниципального округа Тверской области.

3. Используемые понятия и термины

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

3.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) - установленная процедура, включающая в себя:

- способы оповещения граждан о наличии вакантной должности и о требованиях к кандидатам на её замещение;
- порядок предоставления и рассмотрения заявок кандидатов;
- этапы проведения конкурса;
- подведение итогов конкурса.

3.3. Предварительный квалификационный отбор - процедура установления соответствия объективных данных о кандидатах установленным профессиональным и иным требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.4. Вакантная должность муниципальной службы Зубцовского муниципального округа - должность, предусмотренная в штатном расписании и не замещенная

муниципальным служащим.

4. Общие положения

4.1. Конкурс не является обязательным условием при назначении на должность муниципальной службы в орган местного самоуправления Зубцовского муниципального округа Тверской области.

4.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, отвечающие квалификационным требованиям, установленным Законом Тверской области "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области" и муниципальным правовым актам.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

- а) личное заявление на участие в конкурсе;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленного образца;
- в) копию паспорта;
- г) трудовая книжка (если имеется);
- д) документы, подтверждающие образование;
- е) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- ж) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
- з) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- и) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- л) сведения, предусмотренные 8.4 Положения о муниципальной службе в Зубцовском муниципальном округе;
- м) письменное согласие на обработку персональных данных.
- н) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Полный перечень документов, которые кандидат обязан представить, приводится в информационном сообщении о проведении конкурса.

4.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы или должности муниципальной службы в течении срока, определенного решением суда, вступившего в силу;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- наличия гражданства иностранного государства;
- несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы Зубцовского муниципального округа;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

5. Объявление конкурса

5.1. Решение об объявлении конкурса принимает руководитель органа местного самоуправления или его структурного подразделения при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих для её замещения. Опубликование сообщения о дате и месте проведения конкурса, квалификационных требованиях, предъявляемых к кандидату, перечне необходимых для участия в конкурсе документов и срок их приема по вакантной муниципальной должности, проект трудового договора с муниципальным служащим, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронная почта) осуществляется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования или его структурного подразделения.

5.2. Документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления или его структурное подразделение в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

5.3. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель муниципального органа вправе перенести сроки их приема.

6. Конкурсная комиссия

6.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6.2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки её работы утверждаются муниципальным правовым актом.

Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей её списочного состава.

6.3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее одного кандидата.

7. Порядок проведения конкурса

7.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом орган местного самоуправления или его структурное подразделение объявляет о конкурсе, согласно условиям п. 5. настоящего Положения.

7.2. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой Зубцовского муниципального округа после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

7.3. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Представитель нанимателя не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам,

допущенным к участию во втором этапе конкурса.

7.5. Второй этап конкурса проводится в форме конкурса-испытания, который по решению конкурсной комиссии может включать в себя следующие моменты оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- индивидуальное собеседование;
- тестирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

7.6 Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимаются тайным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное открытое голосование. При равенстве голосов членов комиссии при открытом голосовании решающим является мнение ее председателя.

При равенстве голосов или при небольшой разнице в голосах (при наличии более трех кандидатов) комиссия может принять решение о направлении на рассмотрение Главе Зубцовского муниципального округа двух кандидатур с указанием результатов голосования членов комиссии.

7.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы, либо отказе в таком назначении.

7.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявленным к должности, в случае несогласия участников конкурса с решением комиссии, может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

7.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом. Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

7.10. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах в письменной форме в течение месяца со дня его завершения или, с их согласия, в устной форме на итоговом заседании конкурсной комиссии (с внесением соответствующей записи в протокол заседания).

7.11. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт руководителя органа местного самоуправления либо представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

7.12. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих
Зубцовского муниципального округа Тверской области**

Настоящее Положение разработано в целях реализации п. 2 ст. 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании Закона Тверской области от 09.11.2007 № 121-ЗО "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Тверской области", Постановления Правительства Тверской области от 31.03.2020 №137-пп «О методике расчета норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области» и устанавливает размер должностных окладов муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа, размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления.

1. Размер должностного оклада муниципального служащего

Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются согласно Постановлению Правительства Тверской области от 31.03.2020 №137-пп «О методике расчета норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Тверской области».

Наименование должностей*	Размер должностного оклада (руб. в месяц)
Первый заместитель главы местной администрации	13 184
Заместитель главы местной администрации	12 622
Заместитель главы местной администрации, управляющий делами местной администрации	12 622
Руководитель самостоятельного структурного подразделения местной администрации	11 502
Заместитель руководителя самостоятельного структурного подразделения местной администрации	10 382
Руководитель структурного подразделения в составе местной администрации	10 942
Заместитель руководителя структурного подразделения в составе местной администрации	9 847
Руководитель структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения местной администрации	9 259
Заместитель руководителя структурного подразделения в составе самостоятельного структурного подразделения местной администрации	8 303
Главный специалист	7 680
Ведущий специалист	6 501

* Наименование конкретной должности муниципальной службы может отличаться от употребляемой и включать в себя наименование структурного подразделения

(самостоятельного структурного подразделения) Администрации Зубцовского муниципального округа и/или функциональную особенность в соответствии с муниципальными правовыми актами, в т.ч. в соответствии со штатным расписанием.

2. Размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления муниципальному служащему

2.2. Установить размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин муниципальным служащим:

Наименование классного чина муниципального служащего	Размер надбавки к должностному окладу (руб.)
Действительный муниципальный советник Тверской области 1 класса	2510
Действительный муниципальный советник Тверской области 2 класса	2354
Действительный муниципальный советник Тверской области 3 класса	2198
Муниципальный советник Тверской области 1 класса	2039
Муниципальный советник Тверской области 2 класса	1882
Муниципальный советник Тверской области 3 класса	1728
Советник муниципальной службы Тверской области 1 класса	1570
Советник муниципальной службы Тверской области 2 класса	1412
Советник муниципальной службы Тверской области 3 класса	1256
Старший референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	1177
Старший референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	1020
Старший референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	943
Референт муниципальной службы Тверской области 1 класса	785
Референт муниципальной службы Тверской области 2 класса	706
Референт муниципальной службы Тверской области 3 класса	628

Увеличение (индексация) нормативов размеров ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин устанавливается одновременно с увеличением (индексации) размеров должностных окладов муниципальных служащих.

2.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа муниципальной службы:

- от 1 года до 5 лет - 10 % должностного оклада;
- от 5 лет до 10 лет - 15 % должностного оклада;
- от 10 лет до 15 лет - 20 % должностного оклада;
- свыше 15 лет - 30 % должностного оклада.

2.4. Порядок выплаты надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с Законом Российской Федерации "О государственной тайне", Постановлением Российской Федерации

Федерации от 18.09.2006 № 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны".

2.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностному окладу в зависимости от занимаемой должности:

- по высшим должностям муниципальной службы - в размере 300 % должностного оклада;

- по главным должностям муниципальной службы - в размере 250 % должностного оклада (за исключением должностей руководителей самостоятельного структурного подразделения местной администрации);

- по главным должностям муниципальной службы руководителей самостоятельного структурного подразделения местной администрации - в размере 300 % должностного оклада;

- по ведущим должностям муниципальной службы - в размере 200 % должностного оклада;

- по старшим должностям муниципальной службы - в размере 150 % должностного оклада;

- по младшим должностям муниципальной службы - в размере 120 % должностного оклада.

2.6. Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим устанавливается в размере в размере 100 % должностного оклада.

2.7. Премирование муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий производится с учетом результата исполнения задач и функций, возложенных на должностное лицо, в пределах средств фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год, по распоряжению представителя нанимателя (работодателя), в порядке, определяемом правовым актом Администрации Зубцовского муниципального округа.

2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году, при предоставлении любой из частей ежегодного оплачиваемого отпуска, в размере одного должностного оклада, на основании заявления муниципального служащего о предоставлении единовременной выплаты.

2.9. Материальная помощь муниципальному служащему выплачивается один раз в календарном году, в размере одного должностного оклада, на основании заявления муниципального служащего о предоставлении материальной помощи.

Индексация должностных окладов муниципальных служащих осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и постановлением Правительства Тверской области.

2.10. Муниципальному служащему за счёт экономии фонда оплаты труда может выплачиваться премия, порядок выплаты и размеры которой устанавливается правовым актом Администрации Зубцовского муниципального округа.

2.11. Муниципальному служащему по их письменному заявлению выплачивается единовременная денежная выплата:

- а) при получении наград Тверской области, органов государственной власти Тверской области, наград федеральных органов государственной власти Российской Федерации, государственных наград Российской Федерации - в размере одного должностного оклада;

- б) в связи с юбилеем (45, 50, 55, 60, 65 лет) - в размере одного должностного оклада;

- в) на погребение супруга (супруги) или близкого родственника при предоставлении копии документа о смерти – в размере одного минимального размера оплаты труда.

Положение об аттестации муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок и условия проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Зубцовском муниципальном округе.

2. 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;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта);

Аттестация муниципальных служащих, указанных в пункте 4 настоящей части, возможна не ранее, чем через год после выхода из отпуска.

3. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации (но не ранее одного года после нее) может проводиться внеочередная аттестация муниципального служащего.

Внеочередная аттестация проводится:

- 1) по инициативе муниципального служащего;
- 2) по соглашению сторон трудового договора с учетом результатов годового отчета о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;
- 3) по решению представителя нанимателя (работодателя) после принятия в установленном порядке решения:
 - о сокращении муниципальных должностей в органе местного самоуправления;
 - об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих.

Муниципальным служащим, имеющим преимущественное право на замещение муниципальной должности, могут быть предоставлены для замещения иные муниципальные должности.

II. Организация проведения аттестации

4. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления, содержащий положения:

- 1) о формировании аттестационной комиссии, ее составе, сроках порядке ее работы;
- 2) об утверждении графика проведения аттестации;
- 3) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 4) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии;
- 5) иные положения, если это предусмотрено соответствующим муниципальным правовым актом.

5. Для проведения аттестации муниципальных служащих правовым актом органа

местного самоуправления формируется аттестационная комиссия. В зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть создано несколько аттестационных комиссий. В состав аттестационной комиссии включаются:

- 1) депутат Думы Зубцовского муниципального округа;
- 2) представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы);
- 3) представители (как минимум, один) образовательных и других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

6. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все лица, входящие в состав аттестационной комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

7. График проведения аттестации ежегодно или с иной периодичностью, определенной соответствующим муниципальным правовым актом, утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится под роспись до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до дня его аттестации.

В графике проведения аттестации указывается:

- 1) наименование органа местного самоуправления, их структурного подразделения, в котором проводится аттестация;
- 2) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- 3) дата, время и место проведения аттестации;
- 4) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений;
- 5) иные сведения, по желанию подлежащего аттестации муниципального служащего.

8. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации, в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем по форме, определенной соответствующим муниципальным правовым актом.

9. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

10. Кадровая служба (ответственное должностное лицо) не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить под роспись каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

III. Проведение аттестации

11. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации (за исключением случая внеочередной аттестации по инициативе муниципального служащего) муниципальный служащий может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством, а аттестация переносится на более поздний срок.

12. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя и (или) иных должностных лиц о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

13. Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед органом местного самоуправления, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение им ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, результаты профессиональной подготовки, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, также организаторские способности.

14. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей лиц, входящих в ее состав, если соответствующим муниципальным правовым актом не установлено иное (большее) квалифицированное большинство.

15. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании лиц, входящих в состав аттестационной комиссии.

При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

16. На период аттестации муниципального служащего, входящего в состав аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

17. По результатам аттестации муниципального служащего, аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- 2) соответствует занимаемой должности и рекомендуется к включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной муниципальной должности в порядке карьерного роста;
- 3) соответствует замещаемой муниципальной должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- 4) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

При принятии решения о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы аттестационная комиссия вправе дать следующие рекомендации:

- 1) о поощрении муниципального служащего;
- 2) о повышении муниципального служащего в должности;
- 3) об улучшении деятельности муниципального служащего;

4) о направлении муниципального служащего для получения дополнительного профессионального образования.

18. Результаты аттестации сообщаются аттестованному муниципальному служащему непосредственно после подведения итогов голосования аттестационной комиссии.

19. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме, утверждаемой муниципальным правовым актом. Аттестационный лист подписывается всеми лицами, входящими в состав аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под роспись.

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

20. Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решение и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается всеми лицами, входящими в состав аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

21. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) в 7-дневный срок, со дня проведения аттестации. Материалы аттестации муниципальных служащих хранятся в порядке, определенном муниципальным правовым актом. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам издается муниципальный правовой акт о том, что:

а) муниципальный служащий подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной муниципальной должности в порядке должностного роста;

б) муниципальный служащий направляется на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) муниципальный служащий понижается в муниципальной должности;

г) муниципальному служащему присваивается очередной классный чин;

д) устанавливается или повышается размер надбавки к должностному окладу муниципального служащего за особые условия муниципальной службы;

е) муниципальный служащий повышается в муниципальной должности при отсутствии сформированного кадрового резерва.

22. При принятии решения аттестационной комиссией о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе в течение одного месяца со дня проведения аттестации принять решение о понижении муниципального служащего в должности (путем перевода на другую должность муниципальной службы) с его согласия.

В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнения муниципальному служащему или понижению его в должности по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

Представитель нанимателя (работодатель) вправе освободить муниципального служащего от замещаемой должности и уволить его с муниципальной службы в соответствии с Федеральным законодательством в одном из следующих случаев:

а) при отказе муниципального служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации;

б) при отказе муниципального служащего от перевода на другую муниципальную должность;

в) при отсутствии вакантных нижестоящих должностей.

23. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение
о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по
старости (инвалидности) муниципальным служащим Зубцовского муниципального
округа и лицам, замещавшим муниципальные должности в Зубцовском
муниципальном округе

Настоящим Положением устанавливается порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) (далее - пенсия за выслугу лет), а также порядок её приостановления, возобновления, прекращения, индексации и перерасчёта её размера.

I. Условия назначения пенсии за выслугу лет

1. Муниципальные служащие Зубцовского муниципального округа Тверской области (далее - муниципальные служащие) при наличии стажа муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», и при замещении должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по основаниям:

- 1) в связи с прекращением контракта, трудового договора на основании:
 - а) достигнутого соглашения сторон контракта, трудового договора;
 - б) истечения срока действия контракта, трудового договора;
 - в) расторжения трудового договора по инициативе муниципального служащего;
 - г) отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы либо от профессиональной переподготовки или повышения квалификации в связи с сокращением должностей муниципальной службы, а также при непредоставлении ему в этих случаях иной должности муниципальной службы;
 - д) отказа муниципального служащего от предложенной для замещения иной должности муниципальной службы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
 - е) отказа муниципального служащего от перевода на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением либо отсутствие такой должности в том же органе местного самоуправления;

2) в связи с расторжением трудового договора по инициативе представителя нанимателя в случае несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы:

- а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- б) вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации;

3) в связи с приостановлением трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, с освобождением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы:

а) в связи с восстановлением на службе муниципального служащего, ранее замещавшего эту должность муниципальной службы, по решению суда;

б) в связи с избранием или назначением муниципального служащего на государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации или муниципальную должность либо избранием

муниципального служащего на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза;

в) в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с муниципальной службой (военных действий, катастрофы, стихийного бедствия, крупной аварии, эпидемии и других чрезвычайных обстоятельств), если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти Тверской области;

4) в связи с прекращением контракта, трудового договора, освобождения от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) признания муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

б) признания муниципального служащего недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

в) достижения муниципальным служащим предельного возраста пребывания на муниципальной службе - 65 лет.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами «а», «б» (за исключением случаев истечения срока действия контракта, срочного трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего высшие муниципальные должности муниципальной службы), пункта 1, подпунктами «в» и «г» пункта 1, подпунктом «б» пункта 2 и подпунктом «в» пункта 4 части 1 Положения, имеют право на пенсию за выслугу лет, если на момент освобождения от должности они имели право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» и непосредственно перед увольнением замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев.

Муниципальные служащие при увольнении с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 1 (в случае истечения срока действия контракта, срочного трудового договора в связи с истечением установленного срока полномочий муниципального служащего, замещавшего высшие муниципальные должности муниципальной службы), подпунктами «г» и «е» пункта 1, подпунктом «а» пункта 2 и подпунктами «а», «б» и «в» пункта 3, подпунктами «а» и «б» пункта 4 части 2 Положения, имеют право на пенсию за выслугу лет, если непосредственно перед увольнением они замещали должности муниципальной службы не менее одного полного месяца, при этом суммарная продолжительность замещения таких должностей составляет не менее 12 полных месяцев.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» либо досрочно назначенной в соответствии с Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

3. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет определяется в соответствии со статьёй 22 Положения о муниципальной службе в Зубцовском муниципальном округе Тверской области.

Проверку правильности исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет, производит администрация Зубцовского муниципального округа Тверской области.

II. Размер пенсии за выслугу лет

4. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии

стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15.12.2001 №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой части страховой пенсии по старости либо за вычетом страховой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части страховой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по инвалидности не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего, определённого в соответствии с настоящим Положением.

При определении размера пенсии за выслугу лет не учитываются:

- суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы;

- суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

- размер доли страховой пенсии, установленной и исчисленной в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях», а также суммы повышений размеров страховой пенсии по старости и фиксированной выплаты при назначении страховой пенсии по старости впервые (в том числе досрочно) позднее возникновения права на нее, восстановлении выплаты указанной пенсии или назначении указанной пенсии вновь после отказа от получения установленной (в том числе досрочно) страховой пенсии по старости.

5. Размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего исчисляется из его среднемесячного заработка, рассчитанного в соответствии с пунктами 6 – 8 настоящего Положения.

6. Для определения среднемесячного заработка учитывается денежное содержание муниципального служащего, состоящее из следующих выплат:

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

- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

- 5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- 6) ежемесячное денежное поощрение;

- 7) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

- 8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счёт средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

7. Расчёт среднемесячного заработка производится по выбору муниципального служащего исходя из денежного содержания и других выплат, указанных в пункте 6 настоящего Положения, за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню её прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - расчётный период).

8. При исчислении среднемесячного заработка из расчётного периода исключаются

время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста, а также период временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

9. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчётном периоде исключаемых из него в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности определяется путём деления общей суммы денежного содержания и других выплат, указанных в пункте 6 настоящего Положения, начисленной в расчётном периоде, на 12.

В случае если из расчётного периода исключаются в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности, размер среднемесячного заработка определяется путём деления общей суммы, указанной в абзаце первом настоящего пункта, на количество фактически отработанных дней в расчётном периоде и умножения на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом выплаты, указанные в подпунктах 7 и 8 пункта 6, настоящего Положения, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой фактически начисленных в этом периоде выплат.

10. В случае если расчётный период состоит из времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периода временной нетрудоспособности, указанных в пункте 8 настоящего Положения, а также если в расчётном периоде отсутствуют фактически отработанные дни, по выбору муниципального служащего исчисление среднемесячного заработка производится:

1) с учётом положений пункта 9 настоящего Положения исходя из суммы денежного содержания и других выплат, указанных в пункте 6; настоящего Положения, начисленной за предшествующий период, равный расчётному;

2) с применением положения абзаца первого пункта 9 настоящего Положения исходя из фактически установленного ему денежного содержания в расчётном периоде.

11. При замещении муниципальным служащим в расчётном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления Зубцовского муниципального округа исчисление среднемесячного заработка производится с учётом положений пунктов 7 – 9 настоящего Положения исходя из начисленного в расчётном периоде суммированного денежного содержания и других выплат, указанных в пункте 6 настоящего Положения, в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы.

12. При централизованном повышении (индексации) в расчётном периоде оклада денежного содержания учитываемые при исчислении среднемесячного заработка выплаты, за исключением установленных в фиксированном размере, рассчитываются с учётом соответствующего повышения (индексации), в том числе за часть расчётного периода, предшествующую дате повышения (индексации).

13. Размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в расчётном периоде либо сохранённого в этом периоде в соответствии с законодательством.

14. При замещении в расчётном периоде муниципальным служащим должностей, по которым установлены различные должностные оклады, размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, определяемого путём суммирования размеров установленных муниципальному служащему в каждом месяце расчётного периода должностных окладов и деления полученной суммы на 12.

15. При работе муниципального служащего в расчётном периоде на условиях неполного служебного времени среднемесячный заработок не может превышать 2,8 фактически получаемого в расчётном периоде должностного оклада, в том числе исчисленного в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения.

16. Для назначения пенсии за выслугу лет органами местного самоуправления выдаётся справка о размере среднемесячного заработка муниципального служащего по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

III. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет, приостановления, возобновления и прекращения её выплаты

17. Пенсия за выслугу лет назначается по заявлению гражданина, оформленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления, принятым в установленном порядке по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Решение о назначении пенсии за выслугу лет принимается распоряжением администрации Зубцовского муниципального округа.

18. Муниципальный служащий может обращаться за назначением пенсии за выслугу лет в любое время после возникновения права на неё и назначения страховой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путём подачи соответствующего заявления на имя руководителя органа местного самоуправления.

К заявлению гражданина, претендующего на пенсию за выслугу лет, должна быть приложена справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о назначении страховой пенсии по старости (инвалидности).

19. Распоряжение о назначении пенсии за выслугу лет направляется в отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации Зубцовского муниципального округа. Отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации Зубцовского муниципального округа в 10-дневный срок со дня получения всех необходимых документов осуществляет их проверку, определяет размер пенсии за выслугу лет и в 10-дневный срок в письменной форме уведомляет заявителя (приложение 4 к настоящему положению).

20. Для выполнения функций, связанных с установлением пенсии за выслугу лет, отдел бухгалтерского учёта и отчётности администрации Зубцовского муниципального округа имеет право в пределах своей компетенции запрашивать соответствующие документы и необходимые сведения от кадровых служб органов местного самоуправления и других организаций.

21. Пенсия за выслугу лет, предусмотренная настоящим Положением, назначается с 1-го числа месяца, в котором гражданин обратился за ней, но не ранее чем со дня возникновения права на неё.

Гражданам, имеющим в соответствии с настоящим Положением право на пенсию за выслугу лет, назначенную в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности 1, 2 и 3 группы, пенсия за выслугу лет назначается на период инвалидности.

При изменении группы инвалидности выплата пенсии за выслугу лет, назначенной в связи с выходом на страховую пенсию по инвалидности, сохраняется, а в случае восстановления трудоспособности прекращается.

Гражданам из числа муниципальных служащих, у которых ежемесячная доплата к страховой пенсии (выплата пенсии за выслугу лет) была прекращена в связи с прекращением выплаты страховой пенсии по инвалидности, при установлении страховой пенсии по старости органами, осуществляющими пенсионное обеспечение, производится возобновление пенсии за выслугу лет со дня установления страховой пенсии по старости. При возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет право на неё не пересматривается. При этом размер пенсии за выслугу лет определяется в порядке, предусмотренном пунктами 4 и 13 настоящего Положения с учётом размера установленной страховой пенсии по старости.

22. Пенсия за выслугу лет выплачивается администрацией Зубцовского муниципального округа путём перечисления средств на счёт заявителя, открытый в кредитном учреждении.

23. Суммы пенсии за выслугу лет, излишне выплаченные гражданину вследствие его злоупотребления, возмещаются этим гражданином в бюджет Зубцовского

муниципального округа, а в случае его несогласия взыскиваются в судебном порядке.

24. Начисленные суммы пенсии за выслугу лет, причитавшиеся пенсионеру в текущем месяце и оставшиеся неполученными в связи с его смертью в указанном месяце, выплачиваются членам его семьи в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях в Российской Федерации».

25. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается в период прохождения государственной службы Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Тверской области, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, должности муниципальной службы, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации (далее - служба).

Муниципальный служащий, получающий пенсию за выслугу лет, вновь поступивший на службу, обязан в 5-дневный срок сообщить об этом в письменной форме в администрацию Зубцовского муниципального округа.

Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается со дня поступления на службу.

При увольнении со службы выплата пенсии за выслугу лет возобновляется со дня, следующего за днём увольнения, по письменному заявлению, представленному муниципальным служащим в администрацию Зубцовского муниципального округа, с приложением необходимых документов.

26. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в случае смерти пенсионера, объявления его в установленном порядке умершим или признания безвестно отсутствующим - с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть пенсионера либо вступило в законную силу решение суда об объявлении его умершим или о признании его безвестно отсутствующим, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок индексации пенсии за выслугу лет и перерасчёта её размера

27. Индексация пенсии за выслугу лет и перерасчёт её размера производится отделом бухгалтерского учёта и отчётности администрации Зубцовского муниципального округа с соблюдением правил, установленных настоящим Положением.

Пенсии за выслугу лет муниципальным служащим индексируются при централизованном увеличении (индексации) размера окладов денежного содержания по должностям муниципальной службы Зубцовского муниципального округа на индекс повышения окладов денежного содержания в соответствии с решением Думы Зубцовского муниципального округа о бюджете округа на очередной финансовый год и на плановый период.

Индексация пенсии за выслугу лет производится путём индексации размера оклада денежного содержания муниципального служащего, из которого исчислялась пенсия, на соответствующий индекс (при последовательном применении всех предшествующих индексов) и последующего определения размера пенсии исходя из размера проиндексированного оклада денежного содержания.

Индексация пенсии за выслугу лет производится со дня повышения в централизованном порядке размера окладов денежного содержания муниципального служащего.

Перерасчёт размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

- изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), с учётом которой установлен размер пенсии за выслугу лет;
- изменения стажа муниципальной службы.

Перерасчёт размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится соответственно с даты изменения размера страховой пенсии по старости (инвалидности), с даты поступления в орган местного самоуправления заявления о перерасчёте пенсии за выслугу лет в связи с изменением стажа муниципальной службы.

Индексация пенсии за выслугу лет и перерасчёт размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится с применением положений пунктов 4 и 13 настоящего Положения.

Гражданам, замещавшим должности муниципальной службы после назначения им ежемесячной доплаты (пенсии за выслугу лет) к страховой пенсии по старости (инвалидности), в связи с чем выплата приостанавливалась, по заявлению указанных лиц производится перерасчёт размера пенсии за выслугу лет с учётом замещения вновь должностей муниципальной службы и среднемесячного денежного содержания по ним в порядке и на условиях, определённых настоящим Положением.

28. В случае упразднения или переименования ранее замещаемой должности перерасчёт производится, исходя из изменения размера должностного оклада по аналогичной или приравненной должности.

V. Финансирование пенсии за выслугу лет

29. Уполномоченный орган ежемесячно определяет общую сумму средств необходимых для выплаты пенсии за выслугу лет и направляет письменную заявку в финансовый орган администрации Зубцовского муниципального округа для их перечисления в администрацию муниципального округа.

30. Расходы по доставке и пересылке пенсии за выслугу лет осуществляются за счёт средств бюджета Зубцовского муниципального округа Тверской области.

31. Финансирование пенсии за выслугу лет производится финансовым органом администрации Зубцовского муниципального округа ежемесячно за счёт средств, предусмотренных в бюджете Зубцовского муниципального округа на указанные цели.

VI. Заключительные положения

32. Вопросы, связанные с назначением и выплатой пенсии за выслугу лет, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются применительно к Правилам назначения и выплаты страховых пенсий по старости (инвалидности), установленным федеральным законодательством.

Справка
о размере среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за
выслугу лет муниципальным служащим Зубцовского муниципального округа

" _____ " _____ 20__ г.

Среднемесячный заработок _____
Ф.И.О. _____, замещавшего

наименование должности муниципальной службы _____
за период с _____ по _____, составлял:
день, месяц, год день, месяц, год

N п/п	Наименование выплат	За 12 полных месяцев (руб., коп.)	В месяц	
			Проценти в	руб., коп.
1.	Месячный оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы			
2.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин			
3.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе			
4.	Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы			
5.	Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну			
6.	Ежемесячное денежное поощрение			
7.	Премии за выполнение особо важных и сложных заданий			
8.	Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих			
9.	Иные выплаты: а) _____ б) _____ в) _____			
10.	Итого			
11.	Размер среднемесячного заработка, учитываемого при назначении пенсии за			

	выслугу лет			
12.	Предельный размер среднемесячного заработка (2,8 должностного оклада)			

Руководитель органа
местного самоуправления _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

наименование органа местного самоуправления

от _____

ФИО заявителя

должность заявителя, замещаемая на дату увольнения
либо достижения возраста, дающего право на
назначение страховой пенсии
домашний адрес _____

телефон _____

паспорт _____

номер, серия, кем и когда выдан

Заявление

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим должности муниципальной службы и муниципальным служащим Зубцовского муниципального округа, прошу назначить мне пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по:

вид пенсии

Страховую пенсию по старости (инвалидности) получаю в _____

(наименование отделения Пенсионного фонда Российской Федерации по Тверской области)

При поступлении вновь на муниципальную службу, поступлении на государственную службу Российской Федерации, при замещении государственной должности Российской Федерации, государственной должности Тверской области, муниципальной должности, замещаемой на постоянной основе, а также в период работы в межгосударственных (межправительственных) органах, созданных с участием Российской Федерации, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в

наименование органа местного самоуправления

В случае выбытия за пределы Зубцовского муниципального округа Тверской области на постоянное место жительства обязуюсь представлять в _____

наименование органа местного самоуправления
сведения о размере страховой пенсии при всех случаях изменения в течение 30 дней с момента произошедших изменений.

" ____ " _____ 20 ____ года _____

подпись заявителя

Дата регистрации в органе местного самоуправления " ____ " ____ 20 ____ года

наименование органа местного самоуправления

вид решения

Об установлении пенсии за выслугу лет в соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности) лицам, замещавшим должности муниципальной службы и муниципальным служащим в Зубцовском муниципальном округе

" _____ " _____ 20 ____ г. № _____

Назначить

_____ ,
Ф.И.О.
замещавшему должность _____

наименование должности муниципальной службы

в

_____ ,
наименование органа местного самоуправления
пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по

_____ ,
вид пенсии

исходя из стажа муниципальной службы _____ лет, с " ____ " _____ 20
_____ года.

Размер среднемесячного денежного содержания, учитываемого при определении размера пенсии за выслугу лет, по указанной должности составляет _____ руб. ____ коп., в том числе должностной оклад в соответствии с замещаемой должностью _____ руб. _____ коп.

Руководитель органа местного самоуправления _____

подпись ФИО

наименование органа местного самоуправления

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

Уведомление

Уважаемый(ая) _____

ФИО

наименование органа местного самоуправления

сообщает, что с " ____ " _____ 20 ____ г. Вам установлена пенсия за
выслугу лет.

Размер назначенной Вам пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по

вид пенсии

составляет _____ руб. _____ коп.

наименование должности подпись ФИО

**Положение
о порядке ведения реестра муниципальных служащих
Зубцовского муниципального округа**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок ведения реестра муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) в органе местного самоуправления Зубцовского муниципального округа (далее - реестр).

2. **Реестр** - систематизированные данные, собираемые и хранящиеся в органе местного самоуправления, отражающие сведения:

1) о наличии должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления в соответствии со штатным расписанием данного органа;

2) о наличии вакантных должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления;

3) о муниципальных служащих, замещении должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

4) о муниципальных служащих, с которыми прекращены служебные отношения.

3. Реестр формируется и ведется на основании штатных расписаний органов местного самоуправления, личных дел муниципальных служащих, других документов, по форме согласно приложению.

4. Система ведения реестра включает в себя:

1) ведение регистрационного журнала записей поступающих документов со сведениями для реестра;

2) внесение в трехдневный срок со дня поступления в орган местного самоуправления всех необходимых сведений, изменений и дополнений в реестр;

3) хранение документов, являющихся основанием для внесения записей в реестр, включая информацию на электронных носителях;

4) ведение учета запросов и ответов по ним;

5) предоставление информации, содержащейся в реестре, по заявлениям (запросам) муниципальных служащих, касающейся лично их;

6) обеспечение возможности ознакомления с данными реестра уполномоченными лицами. Список уполномоченных лиц, имеющих право знакомиться с материалами реестра, и порядок предоставления данных материалов определяются представителем нанимателя муниципального служащего.

5. Основанием для включения в реестр является поступление гражданина Российской Федерации на муниципальную службу и назначения его на должность муниципальной службы.

6. Основанием для исключения муниципального служащего из реестра является:

1) расторжение (прекращение) трудового договора и увольнение с муниципальной службы;

2) смерть (гибель) лица, замещавшего должность муниципальной службы;

3) признание муниципального служащего решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующим или объявлением его умершим.

7. Реестр состоит из разделов "Прохождение муниципальной службы", "Вакансии", "Прекращение служебного контракта (трудового договора)".

8. В раздел реестра "Прохождение муниципальной службы" включаются следующие сведения о муниципальном служащем в соответствующие графы:

1) наименование органа;

2) наименование внутреннего структурного подразделения органа;

3) наименование должности муниципальной службы;

- 4) категория, к которой относится должность муниципальной службы;
- 5) группа, к которой относится должность муниципальной службы;
- 6) фамилия, имя, отчество муниципального служащего;
- 7) дата рождения (число, месяц, год) муниципального служащего;
- 8) место жительства и регистрации муниципального служащего;
- 9) служебный и домашний телефон муниципального служащего;
- 10) образование муниципального служащего;
- 11) полное наименование образовательной организации, оконченной муниципальным служащим (при окончании нескольких образовательных организаций указывается наименование каждой), год ее окончания;
- 12) специальность, направление подготовки и квалификация муниципального служащего по диплому;
- 13) ученая степень, звание муниципального служащего;
- 14) государственные награды, которыми награжден муниципальный служащий;
- 15) свободное владение муниципальным служащим иностранным языком;
- 16) наименование образовательной организации, в которой муниципальный служащий обучается в настоящее время;
- 17) где (наименование организации), когда (год), в каком объеме (количество часов) за последние пять лет муниципальный служащий получил дополнительное профессиональное образование;
- 18) дата (число, месяц, год) прохождения последней аттестации муниципального служащего и решение аттестационной комиссии;
- 19) классный чин муниципального служащего, дата его присвоения;
- 20) дата (число, месяц, год) начала служебной деятельности муниципального служащего в замещаемой должности муниципальной службы;
- 21) основание замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы (по конкурсу, из кадрового резерва, в ином порядке)
- 22) стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет);
- 23) сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв органа;
- 24) дисциплинарные взыскания, наложенные на муниципального служащего в замещаемой должности;
- 25) дата (число, месяц, год) и основание прекращения, приостановления трудового договора муниципального служащего, освобождения муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, его увольнения с муниципальной службы.

9. В соответствующие графы раздела "Вакансии" включаются следующие сведения:

- 1) наименование органа;
- 2) наименование структурного подразделения органа;
- 3) наименование должности муниципальной службы;
- 4) категория, к которой относится должность муниципальной службы;
- 5) группа, к которой относится должность муниципальной службы;
- 6) дата и номер муниципального правового акта, в соответствии с которым должность муниципальной службы стала вакантной.

10. В графы раздела "Прекращение служебного контракта (трудового договора)" переносятся соответствующие сведения согласно пункту 8 настоящего Положения.

11. Хранение реестра осуществляется в порядке, определенном представителем нанимателя.

12. Сведения, внесенные в реестр, если федеральным законодательством они не отнесены к государственной тайне, относятся к информации ограниченного доступа.

13. Категории, группы, наименования должностей муниципальной службы, определяются в соответствии с действующим законодательством.

14. В штатном расписании могут предусматриваться двойные наименования

должностей муниципальной службы (соответствующая реестру должность - главный бухгалтер, заведующий имущественным отделом и т.п.)

Форма
Реестра муниципальных служащих
Зубцовского муниципального округа

Ф.И.О. (муниципального служащего) _____

Дата рождения _____

Место жительства и регистрации муниципального служащего _____

Служебный и домашний телефон муниципального служащего _____

Сведения о профессиональном образовании _____

Дата поступления на муниципальную службу в данный муниципальный орган _____

число, месяц, год _____

Замещаемая должность муниципальной службы, предусмотренная Реестром должностей муниципальной службы _____

Группа должности муниципальной службы _____

Сведения о прохождении аттестации муниципальным служащим _____

дата проведения аттестации, решение аттестационной комиссии _____

Сведения о включении муниципального служащего в кадровый резерв _____

дата включения в кадровый резерв, наименование должности _____

Сведения о дополнительном профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке муниципального служащего _____

наименование учебного заведения, дата окончания, тема, объем часов _____

Классный чин муниципального служащего, дата его присвоения _____

Стаж муниципальной службы муниципального служащего (количество лет) _____

Сведения о награждении муниципального служащего наградами Российской Федерации, субъектами Российской Федерации, муниципального образования _____

Сведения о поощрении муниципального служащего _____

Сведения о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания _____

Сведения о доступе к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений

(форма допуска)

**Положение
о порядке формирования и подготовки резерва кадров
муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа**

Настоящее Положение устанавливает порядок работы по подготовке, формированию и совершенствованию резерва кадров муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа (далее - Резерва).

Резерв формируется в целях улучшения подбора и расстановки кадров, стимулирования роста их квалификации, обеспечения стабильности, непрерывности и повышения эффективности деятельности муниципального образования, повышения профессионализма и служебной активности сотрудников.

Работа по формированию и подготовке резерва кадров муниципальных служащих строится в соответствии с Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", законодательством о муниципальной службе и другими нормативными правовыми актами, не противоречащими действующему законодательству.

1. Общие положения

1.1. Резерв призван стать гарантом стабильности всех звеньев муниципальной службы, высокой эффективности исполнения должностей муниципальной службы, стимулом повышения профессионализма и деловой активности муниципальных служащих.

1.2. Организацию работы с резервом осуществляет ответственное должностное лицо, назначенное Главой Администрации Зубцовского муниципального округа .

2. Порядок формирования и совершенствования резерва

2.1. Структура Резерва строится по группам главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы, для замещения которых он и создается.

2.2. Отбор кандидатов для зачисления в Резерв основан на всесторонней оценке результатов их служебной деятельности. Итогом этой работы является выявление лиц, способных к замещению муниципальных должностей.

2.3. В практической работе при отборе кандидатов в Резерв кадров учитываются уровень профессиональной компетенции, стаж и опыт работы, в том числе в области муниципального управления, возраст, состояние здоровья муниципального служащего, его моральные качества, авторитет, умение работать с людьми, знание законодательства, владение компьютерной и другой организационной техникой.

2.4. Резерв создается путем отбора положительно зарекомендовавших себя перспективных муниципальных служащих, с учетом характеристик, изложенных в пункте 2.3 настоящего Положения.

2.5. В состав резерва кадров муниципальных служащих включаются лица, отвечающие квалификационным требованиям согласно действующему законодательству о муниципальной службе.

2.6. Основными этапами формирования резерва кадров муниципальных служащих являются подбор кандидатов в состав резерва, оценка отобранных кандидатур, согласование состава резерва с непосредственным руководителем по направлению.

2.7. Сведения о кандидатах, включенные в резерв на должности муниципальной службы, вносятся в Реестр муниципальных служащих Зубцовского муниципального округа.

2.8. Резерв кадров муниципальных служащих пересматривается ежегодно.

2.9. Подготовка резерва кадров включает в себя профессиональный рост, обучение, переподготовку, повышение квалификации, а также воспитание кандидатов, состоящих в резерве посредством стажировки: замещение вышестоящей должности на период отпуска, болезни, длительной командировки.

2.10. Основные методы подготовки резерва:

- изучение и оценка деятельности кандидата путем личного общения с ним;
- оценка его деятельности за период учебы и стажировки;
- изучение и оценка путем получения о нем отзывов его непосредственного начальника, руководителей смежных подразделений;
- изучение материалов личного дела кандидата и оценка по ним его служебной деятельности, квалификации, личных и деловых качеств;
- оценка по итогам деятельности подразделения, которым он руководит;
- проверка выполнения отдельных поручений и служебных обязанностей;
- изучение результатов аттестации кандидата.

2.11. Глава Зубцовского муниципального округа осуществляет руководство работой по формированию и подготовке Резерва кадров, а также своевременно назначает на должность муниципальной службы состоящих в резерве лиц.