**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ШУШЕНСКИЙ РАЙОН**

**СИЗИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**26 декабря 2011 г.**

**РЕШЕНИЕ**

**с. Сизая**

**№ 105**

**Об утверждении  Положения о муниципальной службе в администрации Сизинского сельсовета**

Рассмотрев [заключение по результатам юридической экспертизы управления территориальной политики Губернатора Красноярского края от 06.12.2011г. №24-012888 «О заключениях по нормативным правовым актам](http://pravo.minjust.ru:8080/content/supplement/7e9ccda1-430d-4340-abc6-634739c5ed69.doc)», в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ  «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Красноярского края от 24.04.2008 №5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», в целях упорядочения муниципальной службы в сельской администрации Сизинского сельсовета Шушенского района, Сизинский сельский Совет депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить   Положение   о   муниципальной   службе   в администрации Сизинского сельсовета согласно  приложению №1 к настоящему решению.
2. [Решение Сизинского сельского Совета депутатов от 10.02.2006г. №25 «О положении о муниципальной службе»](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=E728B647-A0A3-456E-BD50-2B5C5E9AAB97) признать утратившим силу.
3. Контроль за выполнением Решения возложить на комиссию по законности, правопорядку, защите прав граждан, местному самоуправлению, благоустройству (Акулич Л.С.).
4. Решение   вступает   в   силу   со   дня,   следующего   за   днем   его
официального опубликования в газете «Сизинские вести».

Глава Сизинского сельсовета:                                              В.В. Кайзер

Приложение  №1

к Решению Сизинского сельского Совета депутатов

от 26.12.2011г. №105

**Положение**

**о муниципальной службе в администрации Сизинского сельсовета**

1. **Общие положения.**

1.1.       Настоящим    Положением   определены   условия   и   порядок прохождения   муниципальной   службы,   требования   к   муниципальному служащему, его статус  и  иные вопросы, связанные с осуществлением муниципальной службы.

1.2.                Муниципальная служба в администрации Сизинского сельсовета осуществляется   в   соответствии   с   Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным   законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ  «Об   общих принципах     организации     местного     самоуправления     в     Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской   Федерации»,   законом    Красноярского    края  от 24.04.2008 №5-1565   «Об  особенностях     муниципальной    службы    в Красноярском     крае».

1.3.                Муниципальная  должность  –  должность  в  органах  местного самоуправления,     понимаемая     как    структурная     единица    (элемент) муниципального    органа   с    закрепленным    за   ней    кругом    прав    и обязанностей   по  исполнению  и  обеспечению  исполнения   полномочий
муниципального органа, вопросов местного значения, ответственностью за их    исполнение    и    денежным    содержанием,    учрежденная    Уставом
Сизинского   сельсовета   или   настоящим   Положением   в   соответствии   с федеральными законами и законами края,  и подлежащая замещению одним лицом.

Для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Муниципальной службой является профессиональная деятельность на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий, вопросов местного значения на должности муниципальной службы, кроме должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностей местного самоуправления, предусмотренных Уставом Сизинского сельсовета, а также кроме должностей, не относящихся к должности муниципальной службы.

Муниципальными служащими являются граждане Российской Федерации, замещающие должность муниципальной службы, за исключением должности депутатов, членов выборных органов местного самоуправления,    выборных    должностей     местного    самоуправления,

предусмотренных Уставом Сизинского сельсовета, а так же должности, создаваемые для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

1.4.       Муниципальная служба основана на принципах: верховенства   Конституции   Российской   Федерации,   федеральных

законов, Устава Красноярского края и законов края перед иными правовыми актами органов государственной власти края, органов и должностных лиц местного самоуправления, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями вышестоящего руководителя при исполнении муниципальными служащими своих должностных обязан­ностей и обеспечении их прав; приоритета прав и свобод человека и гражданина; равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее 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;  единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе; несменяемости и внепартийности муниципальной службы; отделения религиозных объединений от Органа местного самоуправления; гласности в организации и осуществлении муниципальной службы; ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей; профессионализма и компетентности муниципальных служащих; обязательности для муниципальных служащих решений, принятых вышестоящими руководителями и органом местного самоуправления в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

стабильности муниципальной службы;  доступности информации о деятельности муниципальных служащих; взаимодействия с общественными объединениями и гражданами; единства основных требований к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы; правовой и социальной защищенности муниципальных служащих.

1.5.    Не допускается установление ограничений или преимуществ в занятии         должностей     муниципальной     службы     в зависимости от пола, национальности, социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Не допускается установление условий поступления на муниципальную службу, замещения отдельных должностей муниципальной службы кроме условий, связанных с профессиональной  подготовкой, образованием, опытом работы, состоянием здоровья, уста­навливаемых краевым и федеральным законодательством.

1. **Права и обязанности муниципального служащего**

2.1.      Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Красноярского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2.2.          Муниципальные   служащие,   выполняющие   организационно- распорядительные функции, являются должностными лицами.

2.3.       Муниципальный служащий обязан:

обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных и краевых законов;

добросовестно исполнять должностные обязанности;

обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

исполнять приказы, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

своевременно рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения;

соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других лиц;

ежегодно представлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;

поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

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

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

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

уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.4.      Муниципальный служащий имеет право на:

ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

получение в установленном порядке информации и   материалов,   необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности;

принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;

участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных государственных и муниципальных должностей;

продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;

ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;

переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;

пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной и муниципальной службы;

денежную компенсацию транспортных расходов или предоставление служебного транспорта, по решению руководителя, с учётом содержания и объёма исполняемых должностных обязанностей;

при направлении в служебную командировку – получение проездного документа, места в гостинице, возможности пользоваться транспортными средствами и средствами связи;

проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;

объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;

создание необходимых социально-психологических условий для осуществления должностных обязанностей, в том числе на вежливое отношение со стороны коллег и руководителя в соответствии с нормами служебной этики;

оплату труда и другие выплаты в соответствии с [трудовым законодательством](http://base.garant.ru/12125268/20/#6000), законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

защиту своих персональных данных.

2.5. Муниципальный служащий вправе обратиться в соответствующие государственные или муниципальные органы или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, в том числе по вопросам проведения аттестаций, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на муниципальную службу, ее прохождения, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую муниципальную или государственную должность, дисциплинарной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнения с муниципальной службы.

1. **Квалификационные требования для муниципального**

**служащего.**

3.1. Гражданин Российской Федерации может быть принят (переведен) на  должность муниципальной службы, если он соответствует квалификационным требованиям, установленным по соответствующей должности.

3.2. Квалификационные требования по должностям муниципальной службы установлены – для младших должностей не ниже среднего профессионального образования, для главных, старших, ведущих должностей – высшее профессиональное образование.

3.3. Требования к уровню профессионального образования, наличию специального образования, установленные федеральным законом для отдельных групп должностей муниципальной службы, а так же иные квалификационные требования включаются в должностные инструкции  должностей муниципальной службы.

1. **Гарантии для муниципального служащего.**

4.1. Муниципальному служащему гарантируются:

условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;

ежегодный оплачиваемый отпуск;

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

переподготовка (переквалификация) и повышение4 квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную или государственную должность, за исключением случаев предусмотренных законом;

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

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

обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;

защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом;

в случае сокращения штата работников, предоставление гарантий установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

5.1.  Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

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

лишения его права занимать  должность муниципальной службы или государственную должность государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, 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 (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

отказа от предоставления сведений о своих  доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

5.2. Муниципальный служащий обязан передавать в доверительное управление на время прохождения муниципальной службы находящиеся в  его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном федеральным законом.

1. **Прохождение муниципальной службы.**

6.1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, но не старше 60 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и стаж или опыт работы по специальности не менее 3 лет. Кроме   того,   гражданин,   претендующий   на   занятие  должности муниципальной службы, должен     знать     Конституцию     Российской     Федерации, “федеральные  законы и законы края,   применительно   к исполнению соответствующих должностных обязанностей, а также Устав Сизинского сельсовета.

6.2. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному

служащему запрещается:

заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме    педагогической, научной и иной творческой деятельности;

быть депутатом законодательного (представительного) органа Российской Федерации, краевого Законодательного Собрания, депутатом представительного органа муниципального образования;

заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральным, законом или если в порядке, установленном федеральным или краевым законами, ему поручено участвовать в управлении этой организацией;

быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления;

использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное или государственное имущество и служебную информацию;

получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением должностных обязанностей, в том числе и после выхода на пенсию;

принимать без письменного разрешения главы муниципального образования  награды, почетные и специальные звания: иностранных государств, международных и иностранных организаций;

выезжать в служебные командировки за границу за счет физических и юридических лиц, за исключением случаев определенных законом;

принимать участие в забастовках;

использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных объединений для пропаганды отношения к ним (в органе местного самоуправления не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов).

прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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.

6.3.          При поступлении   на   муниципальную   службу   гражданин
представляет   необходимые   документы    в   соответствии    с    перечнем,
установленным Законом Красноярского края «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

6.4.     Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях
трудового договора, заключаемого на неопределенный срок или на срок не
более пяти лет.

Муниципальные служащие, занимающие должности заместителя главы, руководителя структурного подразделения администрации Сизинского сельсовета, назначаются на должность непосредственно главой сельсовета с обязательным заключением трудового договора на неопределенный срок или не более пяти лет.

6.5.     При  поступлении  впервые на муниципальную службу может
устанавливаться испытательный срок, но    не более трех месяцев, а для
руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей
не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При  неудовлетворительном  результате испытания     муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую    должность   муниципальной   службы,   а   при   отказе   от  перевода – уволен.

Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает муниципальную  службу,  он  считается  выдержавшим   испытание  и  его последующее      увольнение      допускается      только      по      основаниям, предусмотренным законом.

6.6.       Для   определения   уровня   профессиональной   подготовки    и
соответствия     муниципального     служащего     занимаемой     должности
проводится аттестация.

Аттестация проводится один раз в три года.

Аттестация муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном законом края для аттестации государственных служащих края. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению к настоящему Закону.

6.7.       На  муниципального служащего  с  его  письменного  согласия
может   быть   временно,   но   не   более   чем   на   три   года,   возложено
дополнительно   исполнение   обязанностей    по   другой    муниципальной
должности (полностью или частично).

Оплата труда по совмещаемой должности производится по соглашению между муниципальным служащим и главой сельсовета в пределах денежного содержания по вмещаемой должности с учетом объема выполняемой по ней работы.

1. **Поощрения муниципального служащего.**

7.1.       За  успешное   и  добросовестное   исполнение   муниципальным служащим    своих    должностных    обязанностей,    продолжительную    и
безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, к нему применяются следующие поощрения:

благодарность;

почетная грамота;

денежная премия в пределах до 20 размеров минимальной оплаты

труда;

ценный  подарок стоимостью  не более 20 размеров минимальной

оплаты труда.

7.2.      За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих   обязанностей,   он    может   быть   представлен    к   награждению
государственными   наградами   Российской   Федерации   и   Красноярского края.

За особые заслуги муниципального служащего перед поселением, ему в установленном порядке может быть присвоено звание «Почетный гражданин села».

1. **Ответственность муниципального служащего.**

8.1.       За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на него могут налагаться представителем нанимателя или руководителем структурного подразделения   органа   местного   самоуправления,   наделённым таким правом в установленном порядке, дисциплинарные взыскания.

8.2.        К муниципальному служащему применяются дисциплинарные  взыскания,   установленные   законодательством   о  труде,   если   иное   не  установлено федеральным и краевым законодательством о муниципальной  службе, в частности:

объявление замечания; выговор;

увольнение.

**9.Денежное содержание, отпуск муниципального служащего.**

9.1.      Денежное содержание муниципального служащего состоит из
должностного оклада, надбавок к должностному окладу за выслугу лет, особые условия муниципальной службы, а также премий по результатам работы, ежемесячная надбавка за классный чин, ежемесячное денежное поощрение, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь.

9.2.           Должностной        оклад        муниципального        служащего устанавливается представителем нанимателя в соответствии со схемой должностных окладов  должностей муниципальной службы.

9.3.   Размеры и порядок назначения надбавок к должностному окладу устанавливаются Законом края.

9.4.          На   денежное   содержание   муниципального   служащего   в соответствии с федеральным законодательством начисляются районный
коэффициент и процентные надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями.

9.5.    Муниципальному   служащему   устанавливается    ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.6. Муниципальному служащему, имеющему определенный стаж    муниципальной    и    (или)    государственной    службы,    предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за каждый полный год стажа муниципальной службы.

Помимо этого, за проживание в районах, где установлен районный коэффициент к заработной плате, муниципальному служащему предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с ФЗ «О государственных   гарантиях   и  компенсациях  для  лиц,   работающих   и  проживающих  в   районах   Крайнего   Севера   и   приравненных   к   ним местностях».

9.7.         Ежегодный     оплачиваемый     отпуск     и     дополнительные оплачиваемые   отпуска   суммируются   и,   по   желанию   муниципального служащего,       могут      предоставляться       по       частям.       При       этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть
менее 14 календарных дней.

9.8.      Муниципальному   служащему   один   раз   в   год   к   отпуску производятся дополнительные выплаты в размере 3, 5 месячного оклада оплаты его труда.

9.9.    Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1. **Стаж муниципальной службы. Надбавка за выслугу лет.**

10.1.     В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки   за   выслугу   лет,   дополнительного   оплачиваемого   отпуска,
назначение  пенсии за выслугу лет и иные социальные гарантии, включает в себя время работы (в том числе на выборных должностях) в
государственных   органах,   на   штатных   муниципальных   должностях   в органах местного самоуправления.

10.2.    Выплата    ежемесячных     надбавок     за     выслугу    лет   на  муниципальной     службе     к должностному    окладу  производится    в
зависимости от общего стажа работы,  дающего право на получение этой надбавки,  и составляют:

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет – 10 процентов;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 15 процентов;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 20 процентов;

при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 30 процентов.

10.3.              Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы сельсовета.

10.4.              Основным документом для определения общего стажа работы,  дающего   право   на  получение  ежемесячных   надбавок  за  выслугу лет, является трудовая книжка.

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

1. **Дополнительное пенсионное обеспечение муниципального служащего**

11.1.Муниципальные служащие, уволенные в связи с сокращением или ликвидацией органа местного самоуправления, обнаружившимся несоответствием замещаемой  должности муниципальной службы,  вследствие      состояния      здоровья,      препятствующего      продолжению муниципальной службы, в соответствии с медицинским заключением, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (кроме пенсии за выслугу  лет),  достижением   предельного   возраста,  установленного  для замещения  должности муниципальной службы, в связи с переводом   на другую работу  после достижения  пенсионного  возраста, истечение срока действия срочного трудового договора (контракта) при условии, что на день увольнения муниципальный служащий достиг возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, установленного статьей 7 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»,  имеют право на пенсию за выслугу лет,  выплачиваемую при   наличии   выше перечисленных  условий.   При   этом   непрерывная продолжительность муниципальной службы перед увольнением по одному из названных оснований должна быть не менее 12 месяцев.

11.2.    Пенсия за выслугу лет может устанавливаться при наличии  не менее 15  лет стажа муниципальной службы  в размере не более   45%  месячного  денежного  содержания муниципального служащего за вычетом базовой и страховой частей трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Размер пенсии за выслугу лет  увеличивается на 3% месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но сумма пенсии и доплаты не может превышать 75% его месячного денежного содержания.

Размер месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не должен превышать 2,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями по замещавшимся  должностям муниципальной службы.

11.3.          Условия и порядок предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования определяются нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

1. **Основания для прекращения муниципальной службы**

12.1. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, муниципальный служащий может быть – уволен по инициативе представителя нанимателя в следующих случаях:

достижения предельного возраста, установленного действующим законодательством для замещения  должности муниципальной службы;

прекращения гражданства Российской Федерации;

несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего федеральными и краевыми законами;

разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

возникновения обстоятельств, предусмотренных п. 5.2. настоящего Положения

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