**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ЗЕЛЕНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СТАРОКУЛАТКИНСКОГО РАЙОНА**

**УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**17.08.2022 г. с. Старое Зеленое № 7/1**

 **О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской области в новой редакции, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Зеленовское сельское поселение от 26.10.2011г. № 5/2 (с изменениями от 04.02.2013 г. №2/2, от 18.06.2018 г. № 4/4, от 14.10.2019 г. № 7/5, от 26.04.2021 г. № 2/1, от 25.08.2021г. № 5/2, от 23.12.2021 г. № 7/6)**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях приведения Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской областиутвержденного решением Совета депутатов муниципального образования Зеленовское сельское поселение от 26.10.2011г. № 5/2в соответствие с Федеральным законом РФ от 02 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 07 ноября 2007г. № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», Совет депутатов муниципального образования Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской области четвертого созыва решил:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской области, утвержденное решением Совета депутатов муниципального образования Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской области от 26.10.2011г. № 5/2 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании Зеленовское сельское поселение Старокулаткинского района Ульяновской области в новой редакции» (с изменениями от 04.02.2013 г. № 2/2, от 18.06.2018 г. № 4/4, от 14.10.2019 г. № 7/5, от 26.04.2021 г. № 2/1, от 25.08.2021г. № 5/2, от 23.12.2021 г. № 7/6) следующие изменения:

1.1. пункт 3.2. раздела 3 Положения изложить в следующей редакции:

«3.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности направлению подготовки, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы установить в соответствии с статьёй 1 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 N163-3О «О муниципальной службе в Ульяновской области.»;

1.2. раздел 5 Положения изложить в следующей редакции:

«1. 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](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125268/6000), законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с [трудовым законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125268/1060), защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12125128/7) Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.»;

1.3. раздел 6 Положения изложить в следующей редакции:

«1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10103000/0) 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](http://ivo.garant.ru/document/redirect/10102673/5) 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.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.4. раздел 9 Положения считать утратившим силу.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

**Глава муниципального образования**

**Зеленовское сельское поселение**

**Старокулаткинского района**

**Ульяновской области М.З. Бекеров**