**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БЕРЕЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

от 20.04.2023 № 6/4

**О внесении изменений в** [**Положение**](#Par33) **о муниципальной службе в Березовском сельском поселении Даниловского муниципального района Волгоградской области, утвержденное решением Совета депутатов Березовского сельского поселения от 23.11.2015 № 20/1**

В соответствии с Федеральным [законом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FD89y6mCL) Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF62B5CD274E1B31FEBB73FA6B8E55DADCB221F90D01Cy9mBL) Волгоградской области от 11 февраля 2008 г. N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" Совет депутатов Березовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в [Положение](#Par33) о муниципальной службе в Березовском сельском поселении Даниловского муниципального района Волгоградской области, утвержденное решением Совета депутатов Березовского сельского поселения от 23.11.2015 № 20/1:
   1. подпункт 9 пункта 1 раздела 7.2 изложить в новой редакции:

«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»;

* 1. пункт 1 раздела 7.2 дополнить подпунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1) 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»;

* 1. дополнить разделом 7.3 следующего содержания:

«7.3. **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 ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок 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 Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) 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.

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

* 1. Абзац двенадцатый раздела 9 после слов «в трудовую книжку» дополнить словом «(при наличии)»;
  2. Пункт 1 раздела 14 изложить в новой редакции:

«1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217B4B239AEB4B706F2907F48y9m9L) 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) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FD81y6m9L), [14](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC88y6mFL), [14.1](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF80y6m2L) и [15](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC8Ay6mCL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента».

* 1. Пункт 20.2 раздела 20 дополнить словами «,за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"»

1. Изложить [Положение](#Par33) о муниципальной службе в Березовском сельском поселении Даниловского муниципального района Волгоградской области в новой редакции (Приложение № 1).
2. Настоящее решение вступает в силу после официального обнародования

Глава Березовского

сельского поселения - В. И. Бакулин

Приложение 1

к решению Совета депутатов

Березовского сельского поселения

от 20.04.2023 г № 6/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В БЕРЕЗОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ**

**ДАНИЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальной службе в Березовском сельском поселении (далее - Положение) разработано в соответствии с [Конституцией](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B11CB2BF33F9E3B557A79Ey7mAL) РФ, федеральными конституционными законами, федеральными [законами](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217B6BF39ABB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4F88By6mFL), законами Волгоградской области, [Уставом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF62B5CD274E1B31FEBB73FAABBE55BADCB221F90D01C9BFF62AE07B9FC886B475Ey0mFL) Березовского сельского поселения , иными муниципальными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в Березовском сельском поселении, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

**2. Основные понятия**

2.1. Муниципальная служба в Березовском сельском поселении (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.2. Муниципальный служащий Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, законами Волгоградской области, настоящим Положением, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**3. Правовая основа муниципальной службы**

Правовую основу муниципальной службы составляют:

- [Конституция](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B11CB2BF33F9E3B557A79Ey7mAL) Российской Федерации;

- федеральные законы;

- Трудовой [кодекс](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217B4B239AEB4B706F2907F48y9m9L) Российской Федерации;

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

- законы Волгоградской области;

- [Устав](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF62B5CD274E1B31FEBB73FAABBE55BADCB221F90D01Cy9mBL) Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района (далее - Устав);

- иные муниципальные правовые акты.

**4. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района.

**5. Классификация должностей муниципальной службы**

5.1. Должности муниципальной службы Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района подразделяются на следующие группы:

- главные должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

5.2. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с [Реестром](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF62B5CD274E1B31FEBB73FA6B8E55DADCB221F90D01C9BFF62AE07B9FC886B4157y0mEL) должностей муниципальной службы в Волгоградской области, утвержденным Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области".

**6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

6.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются:

1) к уровню профессионального образования

2) стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

6.2. Квалификационным требованием к уровню профессионального образования и стажу для замещения старшей должности муниципальной службы является наличие высшего или среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

Квалификационным требованием к должностям муниципальной службы для замещения младшей должности является наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу.

6.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

**7. Классные чины муниципальных служащих**

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины.

2. Соответствие классных чинов группам должностей муниципальной службы устанавливается Законом Волгоградской области.

3. Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим устанавливается Законом Волгоградской области.

7.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов в настоящем Федеральном законе понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

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

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

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.

Непринятие муниципальным служащим , являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.Представитель нанимателя (работодатель), если ему 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.

Муниципальный служащий обязан уведомить в порядке, определенном 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.

Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.1 Предотвращение и урегулирование конфликта интересов муниципального служащего осуществляются путем отвода или самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2 Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать [Конституцию Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Волгоградской области, Устав Березовского сельского поселения 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 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;

+9.1) 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;

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

11) уведомлять в письменной форме  представителя нанимателя (работодателя)  о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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.

7.3. 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 ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок 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 Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

11) 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.

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

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

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

2. Сведения о доходах, 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.

3. Не допускается использование сведений о доходах, 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.

4. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, 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.

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, 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](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAFB4B706F2907F48y9m9L) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруга (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.

8.1. 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 службы 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».

**9. Поощрения муниципального служащего**

К муниципальному служащему могут применяться следующие виды поощрения: за успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности применяются следующие виды поощрений и награждений:

объявление благодарности;

единовременное денежное поощрение;

объявление благодарности с единовременным денежным поощрением;

выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию;

награждение ценным подарком;

награждение Почетной грамотой;

представление к наградам и почетным званиям Российской Федерации.

Работодатель вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу, с учетом представления руководителя, которому непосредственно подчиняется муниципальный служащий( вознаграждение к юбилейным датам с учетом выслуги лет на муниципальной службе- 50 лет, 55, 60 лет)

За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к наградам и почетным званиям Российской Федерации и Волгоградской области в порядке, установленном законодательством.

[Уставом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF62B5CD274E1B31FEBB73FAABBE55BADCB221F90D01Cy9mBL) Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района Волгоградской области могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

Поощрение муниципального служащего объявляется актом представителя нанимателя, доводится до сведения муниципальных служащих соответствующего органа местного самоуправления, запись вносится в трудовую книжку (при наличии) и [служебную карточку](#Par371) учета поощрений (приложение к настоящему Положению).

В акте представителя нанимателя должны содержаться сведения о том, за какие заслуги поощряется муниципальный служащий и какое поощрение применено.

**10. Оплата труда муниципальных служащих**

10.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Волгоградской области.

10.2. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Совета депутатов Березовского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

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

11.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F48y9m9L) от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

11.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее 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.

«11.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством [порядке](https://home.garant.ru/#/document/12125268/entry/661), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) [документ](https://home.garant.ru/#/document/72738984/entry/1000), подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации».

11.4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном порядке.

11.5. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

11.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством.

11.7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя.

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

**12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

12.1. При замещении должности муниципальной службы 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.

12.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом.

12.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

**13. Аттестация муниципальных служащих**

13.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

13.2. Порядок и условия проведения аттестации муниципального служащего муниципальной службы определяются муниципальным правовым актом Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района.

**14. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым [кодексом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217B4B239AEB4B706F2907F48y9m9L) 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) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FD81y6m9L), [14](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC88y6mFL), [14.1](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF80y6m2L) и [15](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC8Ay6mCL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации";

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

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.

**15. Рабочее (служебное) время**

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

**16. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.
2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
   1. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет ( продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.
   2. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяется законом субъекта Российской Федерации.

5.1 Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

**17. Стаж муниципальной службы**

Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя время работы на:

- должностях муниципальной службы;

- муниципальных должностях;

- государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

- должностях государственной службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы).

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в вышеперечисленных пунктах настоящей статьи, устанавливается законом Волгоградской области.

**18. Реестр муниципальных служащих**

18.1. В Березовском сельском поселении Даниловском муниципальном районе ведется Реестр муниципальных служащих Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района (далее - реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района.

18.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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.

**19. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

19.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

19.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

19.3. При ликвидации органа местного самоуправления, где муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления или его правопреемникам.

**20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

20.1. 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.

20.2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

20.3. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов,

требований о предотвращении или об урегулировании конфликта

интересов и неисполнение обязанностей, установленных

в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F48y9m9L) от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAFB4B706F2907F48y9m9L) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF8Ay6mAL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF80y6m2L) и [15](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC8Ay6mCL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF80y6m2L), [15](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC8Ay6mCL) и [27](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF8Ay6mAL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Волгоградской области и (или) нормативными правовыми актами Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района, на основании:

1) 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) объяснений муниципального служащего;

3) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных [статьями 14.1](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF80y6m2L), [15](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FC8Ay6mCL) и [27](file:////consultantplus://offline/ref=64B326ADCE3BEE57254FF6284EBE2BE4B217BDBC3AAEB4B706F2907F4899DA4BDCB03BEC43B4FF8Ay6mAL) Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-Ф "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается [часть 1](#Par319) или [2](#Par320) настоящей статьи.

6. Взыскания применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Положением, нормативными правовыми актами Волгоградской области и (или) нормативными правовыми актами Березовского сельского поселения Даниловского муниципального района.

**21. Кадровая работа**

21.1. Кадровая работа в Березовском сельском поселении Даниловском муниципальном районе включает в себя:

1) формирование кадрового резерва 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 распоряжений, постановлений, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее 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](https://home.garant.ru/#/document/10106192/entry/8) 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 ;

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, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Волгоградской области.

**22. Персональные данные муниципального служащего**

22.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

22.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

**23. Кадровый резерв на муниципальной службе**

23.1. В Березовском сельском поселении Даниловского муниципального района в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**24. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего**

Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законодательством РФ.

Приложение

к Положению

о муниципальной службе

в Березовском сельском поселении

Даниловского муниципального

района Волгоградской области

СЛУЖЕБНАЯ КАРТОЧКА

учета поощрений

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование структурного подразделения должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

имя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

отчество

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Дата   поощрения,  N муниципального правового акта | Вид поощрения | Вид трудовой  деятельности, за  который поощрен   муниципальный   служащий | Кем поощрен |
|  |  |  |  |  |