**РЕСПУБЛИКА КРЫМ**

**НИЖНЕГОРСКИЙ РАЙОН**

**ЖЕМЧУЖИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ**

**6-я сессия 1-го созыва**

**РЕШЕНИЕ**

№ 8\_26.12.2014.doc

Об утверждении Положения о порядке

прохождения муниципальной службы

в муниципальном образовании

Жемчужинское сельское поселение

Нижнегорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 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", законами Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым, от 10 сентября 2014г. № 76- ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 77- ЗРК «О реестре муниципальных должностей в Республике Крым», от 16 сентября 2014 года № 78-ЗРК «О реестре должностей муниципальной службы в Республике Крым», Жемчужинский сельский совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в

муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым ( прилагается ).

1. Разместить настоящее решение на информационном стенде административного здания Жемчужинского сельского совета.
2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Председатель Жемчужинского сельского

совета - глава администрации

Жемчужинского сельского поселения О.Ю.Большунова

УТВЕРЖДЕНО

решением 6-ой сессии 1-ого созыва

Жемчужинского сельского совета

Нижнегорского района Республики Крым

от 26 декабря 2014 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЖЕМЧУЖИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым (далее Положение) регулирует отдельные вопросы организации и прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», от 16.09.2014г. №77-ЗРК «О Реестре муниципальных должностей», от 16.09.2014г. № 78-ЗРК «О Реестре должностей муниципальной службы», другими законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Крым, Уставом Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым, нормативными правовыми актами Жемчужинского сельского совета Нижнегорского района Республики Крым и иными муниципальными правовыми актами.
2. Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, выборные должностные лица местного самоуправления, учреждаемые Уставом Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Крым в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов).
3. Муниципальным служащим Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Крым, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.
4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) является глава муниципального образования- глава администрации Жемчужинского сельского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).
5. На муниципальных служащих распространяются действия трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Глава II. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18-ти лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Республики Крым о муниципальной службе.
2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:
3. заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
4. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
5. паспорт;
6. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
7. документ об образовании;
8. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
9. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
10. документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
11. заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
12. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
13. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии указанных документов предоставляются вместе с оригиналами для заверения кадровой службой либо заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы).

1. Сведения, представленные при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном Федеральными законами порядке.
2. Проверка проводится обязательно в случае предоставления в письменном виде мотивированной информации:
3. правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;
4. ответственными за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений работниками подразделений соответствующего государственного органа Республики Крым;
5. постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированных в соответствии с законом иных общероссийских, межрегиональных и региональных общественных объединений, не являющимися политическими партиями;
6. иными идентифицированными лицами.
7. 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.
8. Для замещения должностей муниципальной службы в Жемчужинском сельском поселении Нижнегорского района Республики Крым предъявляются требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы, замещения государственных должностей Российской Федерации, Республики Крым и муниципальных должностей) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
9. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы:

2.7.1. Для высших должностей муниципальной службы:

- наличие высшего образования;

* стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы - не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки - не менее пяти лет;

1. Для главных должностей муниципальной службы:

* наличие высшего образования,
* стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки - не менее двух лет;

1. Для ведущих должностей муниципальной службы:

* наличие высшего образования;
* стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

1. Для старших и младших должностей муниципальной службы:

наличие высшего образования или среднего профессионального образования;

* требования к стажу муниципальной службы, стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

1. К профессиональным знаниям и навыкам для всех должностей устанавливается знание:

* государственного языка Российской Федерации - русского языка;
* Конституции Российской Федерации;

-Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

* Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
* Конституции Республики Крым:

-Закона Республики Крым от 21 августа 2014 года № 54-ЗРК "О местном самоуправлении в Республике Крым";

* Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76 - ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»;
* Устава муниципального образования Жемчужинское сельское поселение Нижнегорского района Республики Крым;
* нормативных правовых актов применительно к направлению деятельности, на которое ориентировано исполнение должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы;
* основ делопроизводства и делового общения;
* в сфере информационно - коммуникационных технологий.

1. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по конкретной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, устанавливаются правовым актом руководителя органа местного самоуправления, избирательной комиссии и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.
2. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Положением.
3. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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.
4. Конкурс не проводится в следующих случаях:
5. при назначении на должности, замещаемые на определенный срок полномочий;
6. при заключении срочного служебного договора (контракта);
7. при назначении на должность муниципальной службы гражданина, включенного в кадровый резерв на муниципальной службе.

) при назначении на должность муниципального служащего в переходный период до 31 декабря 2014 года включительно,

1. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы администрации Жемчужинского сельского поселения Нижнегорского района Республики Крым

( или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя ( работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

1. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.
2. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

2116. После назначения на должность муниципальной службы муниципальному служащему вещается служебное удостоверение. Порядок выдачи и форма служебного удостоверения Муниципального служащего может утверждаться актом представителя нанимателя (работодателем).

2.17. В переходный период до 31 декабря 2014 года поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации без проведения конкурса, в следующем порядке:

* лица местного самоуправления, которые занимали должности в органах местного самоуправления на день принятия Республики Крым в Российскую Федерацию назначаются на должности муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии у них удостоверения о повышении квалификации по профессиональной программе на тему «Основы государственного и муниципального управления и антикоррупционного законодательства Российской Федерации», выданного Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования Российской Академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации или на основании имеющихся положительных результатов на знание законодательства Российской Федерации (для лиц, не проходивших указанное обучение).
* лица, которые не занимали должности в органах местного самоуправления на день принятия Республики Крым в Российскую Федерацию, назначаются на должности муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) по итогам собеседования с представителем работодателя и при наличии у них положительного заключения о результатах знаний законодательства Российской Федерации.

Для всех лиц, назначаемых на должности муниципальной службы, обязательным условием является соблюдение требований, указанных в пунктах 2.7., 2.8 настоящего Положения.

**Глава Ш, ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

3.1. Комплектование кадров муниципальной службы производится преимущественно путем назначения на должность муниципальной службы лиц, включенных в резерв кадров Муниципальных служащих.

3.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в течение месяца и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения назначения на должность муниципальной службы производится на конкурсной основе.

3.3. Гражданину, впервые принятому на должность муниципальной службы, устанавливается испытательный срок до трех месяцев, но не менее одного месяца.

3.4. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Республики Крым о муниципальной службе.

3.5. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему присваиваются классные муниципальной службы чины в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Крым.

3.6. Основные обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы установлены Федеральным законом № 25 -ФЗ. Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и законами Республики Крым.

3.7. Муниципальный служащий имеет право на:

1. ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования:
6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
7. повышение квалификации 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, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. 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 Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3.9. Муниципальный служащий обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации. Конституцию Республики Крым, законы и иные нормативные правовые акты Республики Крым, устав муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым 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 и законные интересы граждан и организаций;
4. соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной (комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения Должностных обязанностей;
6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

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

9) сообщать 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;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

11) 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.

3.10. 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 Республики Крым, 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.

3.11. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой, в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

3.12. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

1. должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
2. муниципальных должностях;
3. государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Крым:
4. должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
5. иных должностях в соответствии с законом Республики Крым.

Гражданам Российской Федерации, занимающим (занимавшим) должности государственных Служащих в государственных органах, должности в органах местного самоуправления, расположенных на территории Республики Крым на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов - Республики Крым и города федерального значения Севастополя, при поступлении на муниципальную службу в Стаж муниципальной службы засчитывается стаж государственной службы и службы в органах местного самоуправления, исчисленный на день поступления на муниципальную должность в Республике Крым, муниципальную службу в Республике Крым в порядке, действовавшем на территории Республики Крым до 21 февраля 2014 года.

Стаж государственной службы и службы в органах местного самоуправления, исчисленный на день поступления на муниципальную службу в Республике Крым в порядке, действовавшем на территории Республики Крым до 21 февраля 2014 года, учитывается:

- при определении соответствия гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение должности муниципальной службы в Республике Крым, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации квалификационным требованиям к стажу муниципальной службы;

- при установлении лицу, заметающему должность муниципальной службы в Жемчужинском сельском поселении Нижнегорского районе Республики Крым ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определении продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

3.13. При исчислении стажа муниципальной службы:

1. время, засчитываемое в стаж муниципальной службы, суммируется независимо от сроков перерыва в работе или иной деятельности;
2. стаж муниципальной службы исчисляется в календарном времени (в годах, месяцах, днях). Стаж муниципальной службы муниципального служащего устанавливается актом представителя нанимателя (работодателя).

В стаж муниципальной службы муниципального служащего включаются периоды работы (службы) в соответствии с законодательством Республики Крым. Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.14. 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.

3.15. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законами Республики Крым может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за, выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска выслугу за лет определяются законом Республики Крым.

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

3.17. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года, в порядке, предусмотренном статьей 18 Федерального Закона « О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 10 сентября 2014 года № 76-ЗРК « О муниципальной службе в Республике Крым». Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Жемчужинского сельского совета в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих утвержденным законом Республики Крым.

**Глава IV. ПООЩРЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. За добросовестное и эффективное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

1. выплата единовременного денежного поощрения:

3) награждение ценным подарком:

4) награждение почетной грамотой или иными видами наград, установленными органами местного самоуправления;

5) представление к наградам Российской Федерации. Республики Крым, муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым.

Допускается соединение нескольких видов поощрений. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
2. замечание:
3. выговор;
4. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25- ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**Глава V. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

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

1. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
2. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право па постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства. не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
3. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14. 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации";
4. применение административного наказания в виде дисквалификации.

5.2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Республики Крым.

5.3. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии установленным законом с Республики Крым соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Крым.

Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Крым по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Крым.

5.4. Муниципальные служащие, замещавшие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах в Республике Крым, имеют право на получение пенсии за выслугу лет в соответствии с законом Республики Крым.

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