| Башkортостан РеспубликаҺыКушнаренко районы муниципаль районынынКушнаренко ауыл советы ауыл билӘмӘҺе советы452230, Кушнаренко ауылы, Островский урамы, 23Тел. 5-73-36 | Герб Кушнаренковского района без фона | Республика Башкортостансовет сельского поселения Кушнаренковский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район 452230, село Кушнаренково, ул. Островского, 23Тел. 5-73-36  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

Егерме етенсе сакырылышы Двадцать седьмое заседание илле осенсе ултырышы пятьдесят третье заседание

##  КАРАР РЕШЕНИЕ

 29 апрель 2015 г . № 295 29 апреля 2015г.

**Об утверждении  Положения о муниципальной службе**

**в сельском поселении Кушнаренковский сельсовет**

**муниципального района Кушнаренковский район**

**Республики Башкортостан**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,  Федеральным законом №25-ФЗ от 02.03.2007г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Башкортостан №453-з от 16.07.2007 г. «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Уставом сельского поселения Кушнаренковский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район, Совет сельского поселения Кушнаренковский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район  Республики Башкортостан

**р е ш и л:**

 1.   Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в сельском поселении Кушнаренковский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район Республики Башкортостан.

 2.      Настоящее решение обнародовать  путем размещения на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Кушнаренковский сельсовет муниципального района Кушнаренковский район  Республики Башкортостан по адресу: с.Кушнаренково, ул.Островского д.23.

 3.     Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, налогам, вопросам муниципальной собственности.

Глава сельского поселения Р.Г.Исламов

  Приложение

 к решению Совета сельского поселения

Кушнаренковский сельсовет муниципального

 района Кушнаренковский район

 Республики Башкортостан

№ 295 от 27.04.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ  КУШНАРЕНКОВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КУШНАРЕНКОВСКИЙ   РАЙОН**

**РЕСПУБЛИКИ  БАШКОРТОСТАН**

**Глава 1.** Общие положения

**Статья 1. Отношения, регулируемые настоящим положением**

1.1.  Настоящее Положение регулирует порядок организации и прохождения муниципальной службы на территории сельского поселения Кушнаренковский сельсовет  муниципального  района Кушнаренковский район  Республики  Башкортостан (далее – сельское поселение) и правовое положение муниципальных служащих.

1.2.   Действие настоящего Положения не распространяется на главу сельского поселения, депутатов Совета сельского поселения  и иных выборных должностных лиц местного самоуправления.

1.3.      Их правовой статус, порядок избрания, отзыва определяются законами Российской Федерации  и Республики  Башкортостан,   Уставом сельского поселения.

**Статья 2. Муниципальная служба**

2.1.  Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц органов местного самоуправления сельского поселения.

2.2.  Должность муниципальной службы – штатная должность с установленным кругом обязанностей, по обеспечению исполнения полномочий органов и должностных лиц местного самоуправления и денежным содержанием за счет средств местного бюджета, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора и ответственностью за выполнение этих обязанностей.

2.3.  Органы местного самоуправления могут учреждать должности для технического обеспечения своей деятельности, не относящиеся к муниципальным должностям.

**Статья 3. Правовая основа муниципальной службы**

3.1. Правовую основу муниципальной службы в сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон «О муниципальной службы в Российской Федерации», закон Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан»,  Устав сельского поселения и иные нормативно-правовые акты.

**Глава 2. Должности муниципальной службы**

**Статья 4. Должности муниципальной службы**

4.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

4.2. Должности муниципальной службы в сельском поселении устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с  реестром должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан, который представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

4.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Республике Башкортостан.

        **Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

5.1. Должностей муниципальной службы  в сельском поселении подразделяются на следующие группы:

·      ведущие должности муниципальной службы;

·      старшие должности муниципальной службы;

·      младшие должности муниципальной службы.

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

6.1.  Для  замещения  должностей  муниципальной  службы  квалификационные  требования  предъявляются  к:

-  уровню  профессионального  образования  с  учётом  группы  должностей  муниципальной  службы;

-  стажу  муниципальной  службы  или  стажу  работы  по  специальности;

-  профессиональным  знаниям  и  навыкам,  необходимым для  исполнения  должностных  обязанностей.

6.2.  Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые  квалификационные  требования:

-  ведущие  должности  муниципальной  службы: высшее профессиональное образование, стаж  муниципальной  службы  не менее 2 лет или  стаж  работы  по  специальности не менее 4 лет;

-  старшие  и  младшие  должности  муниципальной  службы: высшее или среднее профессиональное образование, 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.

6.4.  Муниципальным  служащим,  соответствующим  квалификационным  требованиям,  предъявляемым  к  должностям  муниципальной  службы,  присваиваются  следующие  классные  чины:

-  муниципальный советник 1,2,3, класса - муниципальным  служащим  замещающим   ведущие  должности  муниципальной  службы;

         -  советник  муниципальной  службы  1,2,3  класса – муниципальным  служащим  замещающим   старшие  должности  муниципальной  службы;

         -  референт  муниципальной  службы  1,2,3  класса – муниципальным  служащим,  замещающим  младшие  должности  муниципальной  службы.

          6.5. Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Республики Башкортостан.

**Глава 3. Правовой статус муниципального служащего**

**Статья 7.  Права муниципального служащего**

7.1.       Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

·      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;

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

·      повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

·      защиту своих персональных данных;

·      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;

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

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

·       пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2.      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.

**Статья 8. Основные обязанности муниципального служащего**

        8.1.      Муниципальный служащий обязан:

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

·       исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

·        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;

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

·        поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

·       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;

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

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

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

·       соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральными законами;

·      сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

        8.2.  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 законов, 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.

**Статья 9. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

·      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;

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

·      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;

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

·    наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

·      непредставления сведений предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от  25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими Федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную  службу.

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

9.3. Ограничения, налагаемые на лиц занимающих муниципальные должности или замещающим должности муниципальной службы осуществляющих постоянно или временно, функции представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций:

9.3.1.Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9.3.2. Гражданин, замещавший должности муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых договоров сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей службы.

9.3.3. Несоблюдение гражданином, замещавшим должности муниципальной службы,  после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного подпунктом 9.3.2. настоящего Положения влечет прекращение трудового договора, заключенного с указанным гражданином.

9.3.4. Работодатель при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления.

9.3.5. Неисполнение работодателем обязанности, установленной 9.3.4. настоящего Положения, является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Ограничения, предусмотренные пунктом 9.3. распространяются на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

осуществление временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

предоставление государственных услуг гражданам и организациям;

осуществление контрольных и надзорных мероприятий;

подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.);

управление муниципальным имуществом;

осуществление муниципальных закупок либо выдачу лицензий и разрешений;

хранение и распределение материально-технических ресурсов.

**Статья 10. Запреты, связанные с муниципальной службой**

        10.1.

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

·           состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

·          замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

·          заниматься предпринимательской деятельностью;

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

·           получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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

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

·          допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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

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

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

·          прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

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

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

        10.2.Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

**Статья 11. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

        11.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики  Башкортостан, сельского поселения, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики  Башкортостан, сельского поселения.

        11.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в  абзаце 6 пункта 9.1 статьи 9 Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

11.3. Глава сельского поселения в случае, 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, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

 **Статья 12. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

12.1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

**Статья 13. Представление сведений о доходах,  расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

13.1. Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, обязаны представлять  представителю нанимателя(работодателю) сведения о своих  доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, установленным в соответствии с порядком и формой, установленными для государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

13.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

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

13.4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

13.5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах,  об имуществе и обязательствах имущественного характера  муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.6. Порядок предоставления сведений о  своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги(супруга) и несовершеннолетних детей, проверка достоверности и полноты этих сведений  устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения.

**Глава 4.  Порядок поступления на муниципальную службу,**

**ее прохождения и прекращения**

**Статья 14. Поступление на муниципальную службу**

14.1. 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  «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 9 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

14.2. 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.

14.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

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

·      паспорт;

·      трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

·      документ об образовании;

·      страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

·      документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

·      заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

·      иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

14.4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

14.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 14.4. настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

14.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

14.7. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Республики Башкортостан.

14.8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы сельского поселения о назначении его на должность муниципальной службы.

14.9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются глава сельского поселения и муниципальный служащий.

        14.10. При замещении должности муниципальной службы в сельском поселении,  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. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом представительного органа сельского поселения.

**Статья 15. Аттестация муниципальных служащих**

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

15.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

·      замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

·      достигшие возраста 60 лет;

·      беременные женщины;

·      находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

·       замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

15.3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

15.4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

15.5. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

15.6. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Башкортостан.

**Статья 16. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

        16.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе главы    сельского  поселения в случае:

·      достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

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

·      несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 9,10,11,13 настоящего Положения;

·    применения административного наказания в виде дисквалификации.

16.2. 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.

16.3. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

16.4. Увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

**Глава 5. Рабочее (служебное время и время отдыха муниципального служащего**

**Статья 17. Рабочее (служебное время)**

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

**Статья 18. Отпуск муниципального служащего**

18.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

18.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

18.3. 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 Башкортостан может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

18.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

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

        18.6. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

 18.7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы**

**Статья 19. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

        19.1. 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.

19.2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также  размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются  муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органам сельского поселения  в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики  Башкортостан.

**Статья 20. Гарантии, предоставляемые  муниципальному служащему**

20.1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

·      право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

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

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

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

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

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

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

**Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

        21.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Республики Башкортостан соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Башкортостан по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан.

        21.3. 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.

**Статья 22. Стаж муниципальной службы**

22.1. 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 Башкортостан;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом Республики Башкортостан.

22.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 настоящей статьи устанавливается законом Республики Башкортостан.

22.3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

**Глава 7.  Поощрение муниципального служащего и дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

**Статья 23. Поощрение муниципального служащего**

23.1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Башкортостан.

**Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

24.1. 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:

·      замечание;

·      выговор;

·      увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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

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

**Статья 25.  Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

25.1. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона«О муниципальной службе в Российской Федерации».

25.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15  Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

25.3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой администрации сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

25.4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «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.

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

25.6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

**Глава 8. Кадровая работа в сельском поселении**

# Статья 26. Кадровая работа в администрации сельского поселения

# Кадровая работа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, 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;

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;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Республики Башкортостан.

# Статья 27. Персональные данные муниципального служащего

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

27.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

**Статья 28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

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

28.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве администрации сельского поселения.

28.3. При ликвидации администрации сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

28.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

**Статья 29. Реестр муниципальных служащих**

29.1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

29.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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

29.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

# Статья 30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

# Статья 31. Кадровый резерв на муниципальной службе

В администрации сельского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Глава 9**. **Финансирование и  программы  развития муниципальной  службы**

# Статья 32. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

# Статья 33. Программы развития муниципальной службы

33.1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Башкортостан, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и бюджета Республики Башкортостан.

33.2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты.

33.3. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Башкортостан и муниципальными правовыми актами.

# Статья 34. Координация в сфере муниципальной службы

Координацию действий органов государственной власти Республики Башкортостан, государственных органов Республики Башкортостан и должностных лиц Республики Башкортостан в сфере муниципальной службы осуществляет специально уполномоченный орган, положение о котором утверждается Президентом Республики Башкортостан.