

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20 июнь 2018 года №68**

**с. Цунта**

**«О бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии с п.1 ч.1 ст.39.1. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ и ч.2 ст. 32 Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле»:

1. Предоставить в собственность Магомедова Абдурахмана Нажмудиновича 01 ноября 1982 года рождения, из земель категории, земли населенных пунктов, находящийся по адресу: Республика Дагестан, Цунтинский район, с. Зехида земельный участок для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в кадастровой карте 50:37:000015, общей площадью 700 кв.м.

2. Магомедову Абдурахману Нажмудиновичу обеспечить Государственную регистрацию права собственности земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015год № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Глава МР П. Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 4 июня 2018 года № 69**

**с. Цунта**

**Об образовании земельного участка и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 05:37:000015**

В соответствии со статьями 11.2, 11.3, 11.9, 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, статьями 10.2, 10.3, 10.9. Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле» и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762, Администрация МР «Цунтинский район» **постановляет:**

1. Образовать земельный участок: ЗУ1 в местности «черте села» с Зехида площадью 700 кв. м.

2. Присвоить адрес участку: РД, селение Зехида Цунтинский район, Республика Дагестан.

3. Утвердить схему расположения земельного участка на КПТ кадастрового квартала 05:37:000015, находящегося в селение Зехида муниципального образования сельского поселения «сельсовет Кидиринский» Цунтинского района Республики Дагестан.

4. Категория земель: земли населенных пунктов.

5. Вид использования: для ведение личного подсобного хозяйства.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава МР П. Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04 июня 2018г. № 70**

**с. Цунта**

**Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории МР «Цунтинский район»**

В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектовнатерритории МР «Цунтинский район».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дидойские вести» и разместить на сайте Администрации МР «Цунтинский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования или размещения на сайте Администрации МР «Цунтинский район».

**Глава МР П. Магомединов**

Утверждено

постановлением Главы

МР «Цунтинский район»

от 04.06.2018г. №70

**Порядок**

**разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории**

**МР «Цунтинский район»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Республики Дагестан (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 28 декабря 2009года. № 381- ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и определяет принципы разработки схемы размещения нестационарных торговых объектов (далее – Схема), процедуру разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Дагестан Схемы на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности.

1.2. При разработке настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) Схема – документ, определяющий места размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования и содержащий сведения о виде, площади, адресе, периоде размещения, специализации объекта, собственнике земельного участка, на котором расположен нестационарный торговый объект;

2) нестационарный торговый объект - торговый объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от присоединения или неприсоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение.

1.3. Схема оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.4. Включение в Схему нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности, осуществляется органами местного самоуправления по согласованию с федеральными органами исполнительной власти или органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими полномочия собственника имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации от 29 сентября 2010 года № 772 «Об утверждении Правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов».

1.5. Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов в стационарном торговом объекте, в ином здании, строении, сооружении или на земельном участке, находящихся в частной собственности, устанавливается собственником стационарного торгового объекта, иного здания, строения, сооружения или земельного участка с учетом требований, определенных законодательством Российской Федерации.

1.6. Утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, а равно как и внесение в нее изменений, не может служить основанием для пересмотра мест размещения нестационарных торговых объектов, строительство, реконструкция или эксплуатация которых были начаты до утверждения указанной схемы.

1.7. Включение объектов в схему размещения осуществляется в следующих целях:

1) обеспечение устойчивого развития территорий муниципальных образований Республики Дагестан, в том числе с учетом архитектурных, градостроительных, строительных, санитарных и пожарных норм и правил;

2) достижение установленных нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

3) размещение нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность;

4) формирование торговой инфраструктуры с учетом видов и типов торговых объектов, форм и способов торговли;

5) повышение доступности товаров для населения.

1.8. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов:

1) расположенных на территории розничных рынков;

2) при проведении праздничных, общественно-политических, культурно-массовых и спортивных мероприятий, имеющих временный характер;

3) при проведении ярмарок, выставок-ярмарок.

**2. Принципы разработки Схемы**

2.1. При разработке Схемы следует руководствоваться следующими принципами:

1) Схема разрабатывается в соответствии с архитектурными, градостроительными, строительными и пожарными нормами и правилами, проектами планировки и благоустройства территории муниципального образования. Размещение нестационарных торговых объектов, их техническая оснащенность должны отвечать санитарным, противопожарным, экологическим правилам, правилам продажи отдельных видов товаров, соответствовать требованиям безопасности для жизни и здоровья людей, обеспечивать условия приема, хранения и реализации товаров, а также условия труда и правила личной гигиены работников.

2) Схемой должно предусматриваться размещение не менее шестидесяти процентов нестационарных торговых объектов, используемых субъектами малого или среднего предпринимательства, осуществляющими торговую деятельность, от общего количества нестационарных торговых объектов;

3) Нестационарные торговые объекты должны размещаться с учетом обеспечения свободного движения пешеходов и доступа потребителей к объектам торговли;

4) Места размещения нестационарных торговых объектов и их внешний вид не должны нарушать внешний архитектурный облик сложившейся застройки.

**3. Порядок разработки и утверждения Схемы**

3.1. Схема разрабатывается органами местного самоуправления по каждому городскому, сельскому поселению, входящему в его состав с учетом их предложений.

3.2. Проект Схемы до ее утверждения согласовывается с органами:

- уполномоченными на осуществление контроля за обеспечением пожарной безопасности, за охраной общественного порядка, а также по контролю и надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;

- органами местного самоуправления, уполномоченными в области градостроительной деятельности, в области использования и распоряжения земель, в области организации дорожной деятельности.

3.3. В течение 10 календарных дней со дня получения проекта Схемы органы, указанные в пункте 3.2. Порядка, проводят согласование или отказывают в согласовании проекта Схемы с указанием причин.

3.4. Замечания (предложения) о внесении изменений и дополнений в проект Схемы, поступившие от органов, указанных в пункте 3.2. Порядка, в течение 10 календарных дней рассматриваются органом местного самоуправления, который по результатам рассмотрения принимает соответствующее решение.

3.5. Проект Схемы, измененный с учетом поступивших замечаний (предложений), подлежит повторному согласованию в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. Порядка.

3.6. В Схему не чаще одного раза в год могут быть внесены изменения в соответствии с настоящим Порядком.

3.7. Схема в течение 10 дней после утверждения представляется в Комитет по развитию малого и среднего предпринимательства Республики Дагестан, а также подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, размещению на сайте органов местного самоуправления.

**4. Порядок внесения изменений и дополнений в Схему**

4.1. Изменения и дополнения в Схему вносятся при возникновении следующих оснований:

1) новая застройка районов, микрорайонов на территориях муниципальных образований - на основании предложений органа, уполномоченного в области градостроительной деятельности;

2) ремонт и реконструкция автомобильных дорог - на основании предложений органа, уполномоченного в области управления и эксплуатации соответствующих автомобильных дорог;

3) прекращение, перепрофилирование деятельности стационарных торговых объектов, повлекшие снижение обеспеченности до уровня ниже установленного норматива минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

4) поступление мотивированных предложений от органов, указанных в пункте 3.2 Порядка;

5) предложения о внесении изменений и дополнений в Схему направляются в орган местного самоуправления, который в течение 30 дней со дня поступления предложений рассматривает их и принимает соответствующее решение.

4.2. В случае принятия решения о внесении изменений и (или) дополнений в Схему орган местного самоуправления разрабатывает проект правового акта.

4.3. Разработанный проект правового акта о внесении изменений и (или) дополнений в Схему подлежит согласованию, направлению для уведомления в соответствующие органы, утверждению и опубликованию в порядке, установленном для разработки и утверждения проекта Схемы согласно главе 3 Порядка.

4.4. В случае отказа в принятии предложений о внесении изменений и дополнений в Схему органом местного самоуправления в адрес органа (органов), направившего (направивших) соответствующие предложения, направляется письменный мотивированный ответ не позднее 10 календарных дней со дня принятия решения.

Приложение

к порядку разработки и утверждения

органами местного самоуправления

схемы размещения нестационарных

торговых объектов

**СХЕМА**

**размещения нестационарных торговых объектов на территории**

**муниципального района «Цунтинский район»**

**по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_года.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Адрес расположения (место расположения) нестационарного торгового объекта | Вид нестационарного торгового объекта (палатка, киоск, автолавка, лоток и другое) | Специализация нестационарного торгового объекта  (ассортимент  реализуемой  продукции) | Площадь  нестаци-  онарного  торгового объекта  кв.м. | Собственник земельного участка | Срок размещения нестацио-  нарного  торгового  объекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 04 июня 2018г. № 71 с. Цунта**

**О представлении Алиева Магомедарипа Абакаровича**

**к присвоению почетного звания «Заслуженный работник**

**образования Республики Дагестан»**

Рассмотрев представленный материал Комиссии по наградам при администрации МР «Цунтинский район» **п о с т а н о в л я ю:**

Просить Главу Республики Дагестан за большой вклад в сфере образования, многолетнюю добросовестную работу присвоить почетное звание «Заслуженный работник образования Республики Дагестан» главному специалисту муниципального казенного учреждения «Управление образования и молодежной политики» муниципального района «Цунтинский район» Алиеву Магомедарипу Абакаровичу.

**Глава МР П. Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2018г. № 72 варис с. Цунта**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 июня 2018 г.                            № 72/1                          с. Цунта**

**О введении особого противопожарного режима на территории**

**муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным [законом](http://consultantplus/offline/ref=99946112BE097080794A6BD78E46CCC6F176DDB81622B58BE47E849764mFk3L) от 21.12.1994 N 69-ФЗ "О пожарной безопасности", в целях снижения риска возникновения лесных и ландшафтных пожаров на территории района,  их своевременного предупреждения и ликвидации, обеспечения контроля за соблюдением правил пожарной безопасности, а также обеспечения пожарной безопасности населенных пунктов муниципального района  «Цунтинский район», руководствуясь Уставом МР  «Цунтинский район»  **постановляю:**

1. Считать период с 1 июля по 1 октября 2013 года пожароопасным сезоном на территории муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

2. Ввести на территории МР «Цунтинский район» с 1 июля 2018 года и до 1 октября 2018 года особый противопожарный режим.

3. На период установленного особого противопожарного режима:

3.1. Запретить въезд транспортных средств в лесные массивы, за исключением транспортных средств, используемых для ведения лесохозяйственной деятельности, а также для проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации пожаров.

3.2. Запретить в лесных массивах, в населенных пунктах и на территориях, к ним прилегающих, в том числе на землях сельскохозяйственного назначения, разведение огня, сжигание мусора, сухой растительности, пожнивных и порубочных остатков, а также проведение всех видов пожароопасных работ, кроме мест, специально отведенных для их проведения.

3.3. Ограничить посещение лесов населением, за исключением населения, трудовая деятельность которого связана с пребыванием в лесах.

3.4. Запретить в лесных массивах, в населенных пунктах и на территориях, к ним прилегающих, в том числе на землях сельскохозяйственного назначения применение пиротехнических изделий.

3.5. В период особого противопожарного режима обеспечить выполнение полного комплекса противопожарных мероприятий по недопущению распространения лесных пожаров на строения, хозяйственные объекты и к другим коммуникациям жизнеобеспечения населения.

3.6. Главам сельских поселений и участковым инспекторам ОМВД принять все меры по реализации требований особого противопожарного режима на подведомственных территориях, активно провести разъяснительную работу среди населения об административной ответственности за нарушением Закона РФ «О пожарной безопасности».

4. Рекомендовать ОМВД РФ по Цунтинскому району (Омаров О.С.):

4.1. Усилить охрану общественного порядка в населенных пунктах, расположенных в лесной зоне и подверженных угрозе природных пожаров.

4.2. Обеспечить выполнение мероприятий по недопущению въезда транспортных средств в лесные массивы в соответствии с [п. 3.1](http://consultantplus/offline/ref=99946112BE097080794A75DA982A92CCF37D8BBC1E20BFD4B821DFCA33FA9B402B141BC9FFC753BEA537F0m5kBL) настоящего постановления.

5. Рекомендовать главам администраций сельских поселений совместно с ГУ «Цунтинское лесничество» в срок до 10.07.2018 года:

5.1. Создать оперативные группы населения и членов добровольных пожарных дружин для патрулирования лесных массивов, выявления и пресечения нарушений физическими и юридическими лицами [правил](http://consultantplus/offline/ref=99946112BE097080794A6BD78E46CCC6F67FD0B1142EE881EC27889563FCCE006B124E8ABBCA53mBkFL) пожарной безопасности в лесах и ограничений, связанных с введением особого противопожарного режима. Составить график дежурств работников лесничества на закрепленных за нами участках и определить маршруты патрулирования. Привлечение виновных лиц к ответственности осуществлять с участием административной комиссии района.

5.2. Запретить разведение костров, бесконтрольного сжигания сухой травы и мусора в период сухой и ветреной погоды.

6. Службе ГО и ЧС администрации района (М.Р. Магомедов и М.А. Анварбегов) обеспечить выполнение мероприятий по исполнению и контролю исполнения предприятиями, организациями и учреждениям настоящего постановления и о ходе исполнения еженедельно информировать Главу района и комиссию по ЧС и ОПБ района.

6.1. Совместно с ГКУ «Цунтинское лесничество» довести до населения района информацию о введении на территории района особого противопожарного режима и введенных дополнительных требованиях пожарной безопасности, в том числе методом подворных обходов, распространения соответствующих листовок и памяток, а также пропаганды через местные СМИ.

7. Отделу по СМИ и ИТО администрации муниципального района (Газиев Г.Г.) настоящее постановление опубликовать в районных средствах массовой информации, а также на официальном сайте администрации муниципального образования – Цунтинский муниципальный район Рязанской области.

              8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за   собой.

**Глава района                                                                         П.  Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 25 июня 2018г. № 73 с. Цунта**

**О назначении ответственного лица на получение жилья**

**детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и предоставлении жилья детям сиротам**

Руководствуясь законом РД № 57 от 04.12.2008г. «О наделение органов местного самоуправления муниципальных районов, городских округов РД по государственными полномочиями РД по обеспечению жилой площадью детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и во исполнение Постановления Правительства РД № 161 от 02.06.2009г. администрация МР «Цунтинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Назначить ответственным лицом по решению вопроса обеспечению жилой площадью детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заместителя главы Администрации МР «Цунтинский район» Тагирова Абдула Рамаевича.

2. Приобрести жилье для Администрации МР «Цунтинский район» площадью не менее 33 кв. м., на территории муниципального района «Цунтинский район», с целью дальнейшей передачи сиротам Ибрагимову Магомеду Камалудиновичу 26.04.1992г.р. из с. Шаитли и Магомедовой Айшат Гусеновне 12.04.1995г.р. из с. Шаури, состоявших на учете в качестве нуждающихся в получении жилья в районе.

3. Уполномочить отдел экономики, земельных, имущественных и налоговых отношений МР «Цунтинский район» организовать и провести в установленном порядке торги в соответствии с утвержденными условиями.

4. Контроль за исполнением оставляю за собой.

**Глава МР П. Ш. Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 июня 2018г. № 74 с. Цунта**

**Об образовании земельного участка и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 05:37:000015**

В соответствии со статьями 11.2, 11.3, 11.9, 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, статьями 10.2, 10.3, 10.9. Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле» и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762, Администрация МР «Цунтинский район» постановляет:

1. Образовать земельный участок: ЗУ1 в местности «Къутез кик» с Зехида площадью 700 кв. м.

2. Присвоить адрес участку: РД, селение Зехида Цунтинский район, Республика Дагестан.

3. Утвердить схему расположения земельного участка на КПТ кадастрового квартала 05:37:000015, находящегося в селение Зехида муниципального образования сельского поселения «сельсовет Кидиринский» Цунтинского района Республики Дагестан.

4. Категория земель: земли населенных пунктов.

5. Вид использования: для ведение личного подсобного хозяйства.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава МР П. Магомединов**



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 июня 2018г. № 75 с. Цунта**

**О бесплатном предоставлении в собственность земельного**

**участка для ведения личного подсобного хозяйства**

**находящегося в муниципальной собственности**

В соответствии с п.1 ч.1 ст.39.1. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ и ч.2 ст. 32 Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле»:

1. Предоставить в собственность Магомедову Магомеду Султановичу 13 сентября 1998 года рождения, из земель категории, земли населенных пунктов, находящийся по адресу: Республика Дагестан, Цунтинский район, с.Зехида земельный участок для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в кадастровой карте 50:37:000015 общей площадью 700 кв.м.

2. Магомедову Магомеду Султановичу обеспечить Государственную регистрацию права собственности земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015год № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Глава МР Магомединов П.Ш**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 июня 2018 г. №76 с. Цунта**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе в администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 № 9 "О муниципальной службе в Республике Дагестан", Уставом муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан администрация муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Дидойские вести» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

**Глава МР П.Ш. Магомединов**

**Утверждено:**

**постановлением администрации**

**муниципального района**

**«Цунтинский район»**

**Республики Дагестан**

**№76 от 26.06.2018 г.**

**Положение о муниципальной службе в**

**муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан**

**1. Предмет регулирования настоящего Положения**

Предметом регулирования настоящего Положения в соответствии с [Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) (далее также - Федеральный закон) являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - муниципальная служба) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан (далее - муниципальные служащие).

**2. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**3. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан**

1. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном района «Цунтинский район» Республики Дагестан составляют [Конституция Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9004937), Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», другие федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, закон Республики Дагестан «О муниципальной службе в Республике Дагестан», [Конституция Республики Дагестан](http://docs.cntd.ru/document/802018919), настоящее Положение, другие законы Республики Дагестан и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан (далее - законодательство о муниципальной службе), устав муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом.

**4. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

4) стабильность муниципальной службы;

5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

**5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной**

**гражданской службы Республики Дагестан**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

**6. Должности муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы - должности в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан , с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Дагестан (далее также - Реестр должностей муниципальной службы), утверждаемым законом Республики Дагестан.

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.

**7. Реестр должностей муниципальной службы в Республике Дагестан**

1. Реестр должностей муниципальной службы 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.

2. В Реестре должностей муниципальной службы могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

**8. Классификация должностей муниципальной службы**

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Республики Дагестан устанавливается законом Республики Дагестан.

**9. Квалификационные требования для замещения**

**должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных настоящим пунктом.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования, за исключением младшей группы должностей, для замещения которых достаточно наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для муниципальных служащих устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы следующие типовые квалификационные требования:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

4.1. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в порядке, установленном статьей 25 настоящего Закона.

6. В случае если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту - уставом поселения, а в отношении должности главы местной администрации муниципального района - уставом муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан и законом Республики Дагестан могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

**9.1. Классные чины муниципальных служащих**

1. Классные чины муниципальной службы (далее также - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.  
2. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы без ограничения срока полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Квалификационный экзамен проводится:

1) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему, не имеющему классного чина, первого классного чина по замещаемой должности муниципальной службы;

2) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему очередного классного чина по замещаемой должности муниципальной службы, который присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему;

3) при решении вопроса о присвоении муниципальному служащему классного чина после назначения его на более высокую должность муниципальной службы, если для этой должности предусмотрен более высокий классный чин, чем тот, который имеет муниципальный служащий.

В случаях, предусмотренных пунктами 1 и 3 настоящей части, квалификационный экзамен проводится после успешного завершения испытания, а если испытание муниципальному служащему не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

4. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), которое он принимает по собственной инициативе или по инициативе муниципального служащего.

5. Квалификационный экзамен проводится по решению представителя нанимателя (работодателя) по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

6. Квалификационный экзамен, проводимый по инициативе муниципального служащего, считается внеочередным и проводится не позднее чем через три месяца после дня подачи муниципальным служащим письменного заявления о присвоении классного чина.

7. Квалификационный экзамен проводится аттестационной комиссией в порядке, установленном для проведения заседаний аттестационной комиссии.  
Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня) устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан в соответствии с законодательством.

8. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

9. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) муниципальным служащим младших должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;

2) муниципальным служащим старших должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;

3) муниципальным служащим ведущих должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3, 2 или 1 класса;

4) муниципальным служащим главных должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3, 2 или 1 класса;

5) муниципальным служащим высших должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3, 2 или 1 класса.

Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в настоящей части.

10. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

11. Классный чин может быть первым или очередным.  
Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы.

12. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3 класса.

13. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

14. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

15. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее одного года.

16. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса и муниципального советника 1 класса сроки не устанавливаются.

17. Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения классного чина.

18. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный частью 15 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с частью 12 настоящей статьи первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

Классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с настоящей частью после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после его назначения на должность муниципальной службы.

19. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя (работодателем) в лице руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования или иного лица, уполномоченного исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, классный чин присваивается решением представительного органа муниципального образования.

20. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и в трудовую книжку муниципального служащего.

21. В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного частью 15 настоящей статьи для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении указанного срока - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы, в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

22. При поступлении на муниципальную службу гражданина Российской Федерации, имеющего классный чин государственной службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, первый классный чин муниципальной службы присваивается ему в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Если указанный классный чин муниципальной службы ниже имеющегося у муниципального служащего классного чина государственной службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, муниципальному служащему может быть присвоен классный чин муниципальной службы на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой им должности муниципальной службы, но в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая им должность.

23. При присвоении классного чина муниципальной службы учитывается продолжительность пребывания в классном чине государственной службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании.

24. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

25. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

26. Ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считаются соответствующими классными чинами муниципальной службы.  
27. Муниципальный служащий может быть лишен классного чина в соответствии с федеральным законодательством.

28. Индивидуальные служебные споры по вопросам, связанным с присвоением классных чинов, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. Муниципальный служащий**

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

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

**11. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

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

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**12. Основные обязанности муниципального служащего администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан**

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, [Конституцию Республики Дагестан](http://docs.cntd.ru/document/802018919), законы и иные нормативные правовые акты Республики Дагестан, устав муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан 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 администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан 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, другими федеральными законами, настоящим Законом и другими законами Республики Дагестан;

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.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Дагестан и иных нормативных правовых актов Республики Дагестан, 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.

**13. 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.

Прохождение диспансеризации, определение перечня таких заболеваний и формы заключения медицинской организации в соответствии с федеральным законодательством осуществляются в порядке, установленном 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, 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;

7) 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;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом, [Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263) (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции"), другими федеральными законами и настоящим Законом сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Закона;

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.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

**14. Запреты, связанные с муниципальной службой**

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:  
а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Республики Дагестан либо на государственную должность иного 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;

3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

4) 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;

5) 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](http://docs.cntd.ru/document/9027690). Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) 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;

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

8) 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;

9) 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;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования 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;

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

12) 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;

13) 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;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) 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;

16) 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.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

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.

3. 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.

**14.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263).

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 его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. 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.

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому 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.

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан муниципальным правовым актом образована комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

**14.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

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.

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

**15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и**

**обязательствах имущественного характера**

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, 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, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Дагестан.

1.1. 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 представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Дагестан.

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, настоящим Положением, другими законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами.

2. Сведения о доходах, расходах, 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, 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 религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. 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, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Непредставление муниципальным служащим 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 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, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых 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 "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом указом Главы Республики Дагестан.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются Главой Республики Дагестан в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Главе Республики Дагестан в порядке, установленном законом Республики Дагестан.

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению Главы Республики Дагестан в порядке, установленном законом Республики Дагестан.

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены [Федеральным законом от 3 апреля 2017 года N 64-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/420395332), [Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам"](http://docs.cntd.ru/document/902383514), [Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами"](http://docs.cntd.ru/document/499018380), Глава Республики Дагестан обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

**15.1. 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 службу 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.

**16. Поступление на муниципальную службу**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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.

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

5)документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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 пунктом 15.1 настоящего Положения;

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

4. Сведения, представленные в соответствии с [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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 "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

7. 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"](http://docs.cntd.ru/document/901876063) и [Законом Республики Дагестан от 29 декабря 2004 года N 43 "О местном самоуправлении в Республике Дагестан"](http://docs.cntd.ru/document/802037503). С гражданином, назначаемым на должность главы местной администрации по результатам конкурса, заключается контракт по типовой форме.

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

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

1. 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.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования.

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.

**18. Аттестация муниципальных служащих**

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) 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;

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

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).

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 для получения дополнительного профессионального образования.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утвержден муниципальным правовым актом администрации муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан.

**19. Основания для расторжения трудового договора с**

**муниципальным служащим**

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), 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 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;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных пунктами 3, 14, 14.1 и 15 настоящего Положения;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

**20. Рабочее (служебное) время**

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

**21. 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. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

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

7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

**22. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

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) и месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему классным чином муниципальной службы (далее - оклад за классный чин), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

6) ежемесячное денежное поощрение.

3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, оклада за классный чин, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Дагестан.

**23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

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

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью (ежемесячная доплата к пенсии), а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

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

7) 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;

8) 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.

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.

3. Уставом муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

**24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

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

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

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.

**25. Стаж муниципальной службы**

1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 [Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901904391).

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды службы (работы) на отдельных должностях руководителей и специалистов, в совокупности не превышающие 5 лет, если приобретенные знания и опыт работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

Включение в стаж муниципальной службы, дающий право на назначение пенсии за выслугу лет муниципального служащего, указанных периодов работы осуществляется на основании правового акта главы местной администрации по представлению руководителя органа местного самоуправления, председателя избирательной комиссии муниципального образования, оформляемого на основании заявления муниципального служащего одновременно с его увольнением с муниципальной службы. Для остальных случаев исчисления стажа муниципальной службы включение указанных периодов осуществляется на основании решения представителя нанимателя (работодателя) по заявлению муниципального служащего.

**26. Поощрение муниципального служащего**

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Дагестан.

2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) иные виды поощрения органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

4) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию.

3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного частью 2 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования.

4. Решения о поощрении в соответствии с частью 2 настоящей статьи оформляются муниципальными правовыми актами. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

**27. Дисциплинарная ответственность 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:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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.

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

**27.1. 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, Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и настоящим Положением, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 27 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных пунктами 14.1 и 15 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные пунктами 14.1, 15 и 27 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном настоящим Положением и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной помощником по противодействию коррупции главы муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан;

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.

4. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 14.1, 15 и 27 настоящего Положения, 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 или 2 настоящего пункта.

6. Взыскания, предусмотренные пунктами 14.1, 15 и 27 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом, настоящим Положением и муниципальными нормативными правовыми актами.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются администрацией муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона "О противодействии коррупции".

**Статья 28. Кадровая работа в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан**

Кадровая работа в муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан 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 представителю нанимателя (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 в муниципальном районе;

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, которые установлены федеральными законами и пунктом 13 настоящего Положения;

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

14) организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением муниципальной службы;

15) организацию профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки муниципальных служащих;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

17) решение иных вопросов кадровой работы, определенных трудовым законодательством.

**28.1. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе**

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы администрация муниципального района «Цунтинский район» Республики Дагестан может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений [Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664).

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом Республики Дагестан. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным [Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/902030664) для замещения должностей муниципальной службы.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

**29. Персональные данные муниципального служащего**

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.

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](http://docs.cntd.ru/document/901807664)".

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

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.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

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

**31. Реестр муниципальных служащих в муниципальном районе**

**«Цунтинский район» Республики Дагестан**

1. В муниципальном районе «Цунтинский район» Республики Дагестан ведется реестр муниципальных служащих.

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

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.

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

5. По соглашению с органами местного самоуправления формируется и ведется Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан. Порядок формирования и ведения Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Республике Дагестан устанавливается Главой Республики Дагестан.

**32. 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) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование 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.

**33. Кадровый резерв на муниципальной службе**

В муниципальных образованиях в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**34. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местных бюджетов.

**35. Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Республики Дагестан, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и республиканского бюджета Республики Дагестан.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами Республики Дагестан и муниципальными правовыми актами.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26 июня 2018 года № 77**

**с. Цунта**

**Об образовании земельного участка и утверждения схемы**

**расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

На основании ст. 11.3, 11.10 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», Закон Республики Дагестан от 29.12.2003 г. № 45 «О земле», Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1. Образовать земельный участок из земель категории, земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: под строительство плоскостное спортивное сооружение общей площадью 1905 кв. м., с кадастровым номером № 05:37:000054:126 находящейся по адресу: РД, Цунтинский район, с. Генух, в местности «Рекутли»путем разделение земельного участка с кадастровым номером 05:37:000054:126 для предоставления в собственность администрации МР «Цунтинский район».

2. Утвердить схему расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, которая является неотъемлемой частью данного распоряжения.

3. Отделу экономики земельных, имущественных и налоговых отношений Администрации МР «Цунтинский район» обеспечить Государственную регистрацию права в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район» РД Магомедова В.Р.

5. Настоящее постановления вступает в силу со дня его подписания.

**Глава МР П. Магомединов**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**26 июня 2018 года № 78**

**с. Цунта**

**Об образовании земельного участка и утверждения схемы**

**расположения земельного участка на кадастровом плане территории**

На основании ст. 11.3, 11.10 Федерального закона от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации», Закон Республики Дагестан от 29.12.2003 г. № 45 «О земле», Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства экономического развития РФ от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1. Образовать земельный участок из земель категории, земли населенных пунктов, общей площадью 6631 кв. м., с кадастровым кварталом № 05:37:000054 находящейся по адресу: РД, Цунтинский район, с. Цунта, в местности «Райцентра» с кадастровым кварталом 05:37:000054 для предоставления в собственность администрации МР «Цунтинский район».

2. Утвердить схему расположения образуемого земельного участка на кадастровом плане территории, которая является неотъемлемой частью данного постановления.

3. Отделу экономики земельных, имущественных и налоговых отношений Администрации МР «Цунтинский район» обеспечить Государственную регистрацию права в постоянное (бессрочное) пользование земельным участком в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

4. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район» РД Магомедова В.Р.

5. Настоящее постановления вступает в силу со дня его подписания.

**Глава МР П. Магомединов**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 июня 2018 года № 79**

**с. Цунта**

**Об образовании земельного участка и утверждения схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории 05:37:000015**

В соответствии со статьями 11.2, 11.3, 11.9, 11.10 Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, статьями 10.2, 10.3, 10.9. Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле» и Приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 N 762, Администрация МР «Цунтинский район» постановляет:

1. Образовать земельный участок: ЗУ1 в местности «в черте села» с. Зехида площадью 700 кв. м.

2. Присвоить адрес участку: РД, селение Зехида Цунтинский район, Республика Дагестан.

3. Утвердить схему расположения земельного участка на КПТ кадастрового квартала 05:37:000015, находящегося в селение Зехида муниципального образования сельского поселения «сельсовет Кидеринский» Цунтинского района Республики Дагестан.

4. Категория земель: земли населенных пунктов.

5. Вид использования: для индивидуального жилищного строительства.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава МР П. Магомединов**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**28 июня 2018 года № 80**

**с. Цунта**

**«О бесплатном предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства находящегося в муниципальной собственности»**

В соответствии с п.1 ч.1 ст.39.1. Земельного Кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ и ч.2 ст. 32 Закона Республики Дагестан от 29.12.2003г. №45 «О земле»:

1. Предоставить в собственность Магомедрасуловой Сакулат Хизбулаевне 09 февраля 1984 года рождения, из земель категории, земли населенных пунктов, находящийся по адресу: Республика Дагестан, Цунтинский район, с.Зехида земельный участок для индивидуального жилищного строительства в границах, указанных в кадастровой карте 50:37:000015 общей площадью 700 кв.м.

2. Магомедрасуловой Сакулат Хизбулаевне обеспечить Государственную регистрацию права собственности земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015год № 218 – ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Глава МР П. Магомединов**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28 июня 2018 года № 81**

**с. Цунта**

**О создании комиссии по приемке готовности образовательных**

**учреждений МР «Цунтинский район» Республики Дагестан**

**к новому 2018-2019 учебному году**

В целях обеспечения приемки готовности образовательных учреждений к ному 2018-2019 учебному году, реализации методических рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 апреля 2018г. №ТС-1143/08 по организации проверок организаций осуществляющих образовательную деятельность к началу нового учебного года и руководствуясь Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МР «Цунтинский район» Республики Дагестан **п о с т а н о в л я ю:**

1. Создать комиссию по приемке готовности образовательных учреждений к новому учебному году, утвердив ее состав согласно приложению.

2. Комиссии разработать и утвердить План мероприятий по подготовке образовательных учреждений к началу учебного года в соответствии с типовым перечнем мероприятий по подготовке образовательных учреждений к новому учебному году.

3. Образовательным организациям организовать подготовку образова-тельных учреждений к началу нового учебного года с учетом требований пожарной, антитеррористической безопасности, санитарных норм и мероприятий, ремонтных работ и других мероприятий.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы МР «Цунтинский район» Гаджимурадова Г.З.

**Глава МР П. Магомединов**

Приложение

к постановлению администрации

МР «Цунтинский район»

№81 от 28.06.2018г.

**Состав**

**комиссии по приемке образовательных учреждений**

**к новому учебному году**

**Председатель комиссии:**

* Гаджимурадов Г.З. – заместитель главы МР «Цунтинский район»

**Заместитель председателя комиссии:**

* Курбанов М.Р. – нач. МКУ «УО и МП» МР «Цунтинский район».

**Члены комиссии:**

* Гамзатов М.М. – нач. отдела надзорной деятельности и профилактической работы №13 УНД ГУ МЧС РФ по РД (по согласованию);
* Магомеднабиев М.Ш. – начальник ТО управления Роспотребнадзора по РД в Хунзахском районе (по согласованию);
* Омаров О.С. – начальник полиции по охране общественного порядка ОМВД РФ по Цунтинскому району (по согласованию);
* Магомедов М-Г.М. – главный специалист эксперт ТО управления Роспотребнадзора по РД в Хунзахском районе (по согласованию);
* Магомедов М.Р. – уполномоченный по делам ГОЧС и ЛСП МР; член комиссии.
* Магомедов О.Г. – директор МКУ «УСЖКХ»