**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

# РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ВЕСЕЛОВСКИЙ РАЙОН

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ПОЗДНЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**16.12.2014 № 22 х.Позднеевка**

«Об утверждении положения о муниципальной

службе в Администрации Позднеевского

сельского поселения»

На основании Областного закона № 786 от 09.10.2007г. «О муниципальной службе в Ростовской области» Собрание депутатов Позднеевского сельского поселения

## 

РЕШИЛО:

1. Утвердить положение о муниципальной службе Администрации Позднеевского сельского поселения.

2. Решение от 30.12.2008г. № 44 считать утратившим силу с 16.12.2014г

3. Данное решение вступает в силу с 16.12.2014г.

Глава Позднеевского сельского поселения С.В.Правдюкова

Приложение № 1 к решению

Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения

ПОЛОЖЕНИЕ

О муниципальной службе в Администрации Позднеевского сельского поселения

Настоящий Областной закон в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации") устанавливает правовые, организационные и финансово-экономические основы муниципальной службы в Администрации Позднеевского сельского поселения.

Отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу 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, регулируются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Настоящим положением не определяется статус депутатов Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения, членов выборных Администрации Позднеевского сельского поселения, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Статья 1. **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. Представителями нанимателя (работодателями) являются:

1) Глава Администрации Позднеевского сельского поселения в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате администрации, отраслевых (функциональных) и территориальных органах местной администрации;

4. В соответствии с уставом муниципального образования, нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования, правовыми актами главы местной администрации полномочия Главы Администрации Позднеевского сельского поселения могут быть делегированы частично или полностью муниципальному служащему, замещающему в аппарате местной администрации, отраслевом (функциональном) или территориальном органе местной администрации высшую или главную должность муниципальной службы.

**Глава 1. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 2. **Должности муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы - должности в Администрации Позднеевского сельского поселения, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Администрации Позднеевского сельского поселения, или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Администрации Позднеевского сельского поселения, утверждаемым решением Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения.

Реестр должностей муниципальной службы в Администрации Позднеевского сельского поселения представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по Администрации Позднеевского сельского поселения, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

3. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации Позднеевского сельского поселения, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Администрации Позднеевского сельского поселения.

В целях технического обеспечения деятельности Администрации Позднеевского сельского поселения в их штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации Позднеевского сельского поселения, (далее - работники), не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 3. **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. Для должностей муниципальной службы Администрации Позднеевского сельского поселения устанавливается следующее соотношение:

1) высшая должность муниципальной службы;

2) главная должность муниципальной службы;

3) ведущая должность муниципальной службы;

4) старшая должность муниципальной службы;

5) младшая должность муниципальной службы.

Статья 4. **Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативными правовыми актами Администрации Позднеевского сельского поселения, на основе следующих типовых квалификационных требований:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда и делопроизводства, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы с информацией, составляющей государственную и служебную тайну;

г) профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями, оперативного принятия и реализации управленческих решений, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, ведения деловых переговоров, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, подбора и расстановки кадров, делегирования полномочий, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ управления и организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки руководства подчиненными структурными подразделениями, выполнения поставленных руководителем задач, оперативной реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, планирования работы, пользования оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, качественной подготовки соответствующих документов;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной или государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет, а для граждан, имеющих дипломы специа­листа или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной или государственной граждан­ской службы (государственной службы иных видов) или стажа работы по специальности;

в) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

г) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, взаимодействия с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

4) для замещения старших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование (для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления поселений допускается наличие среднего профессионального образования);

б) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Ростовской области, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, основ организации труда, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

в) профессиональные навыки работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, подготовки проектов муниципальных правовых актов, выполнения поручений непосредственного руководителя, эффективного планирования рабочего (служебного) времени, использования опыта и мнения коллег, пользования оргтехникой и программными продуктами;

5) для замещения младших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование или среднее профессиональное образование;

б) знание Конституции Российской Федерации, Устава Ростовской области, устава муниципального образования, а также нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности, порядка и условий прохождения муниципальной службы, норм делового общения, правил внутреннего трудового распорядка, основ делопроизводства;

в) профессиональные навыки реализации управленческих решений, исполнительской дисциплины, пользования оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

3. В случае если лицо назначается на должность главы Администрации Позднеевского сельского поселения по контракту, уставом муниципального образования могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации Позднеевского сельского поселения.

С гражданином, поступающим на должность главы Администрации Позднеевского сельского поселения по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключается контракт согласно Типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации Позднеевского сельского поселения по контракту.

**Глава 2. ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

Статья 5. **Отпуска муниципального служащего**

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

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

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный рабочий день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

6. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

По соглашению между муниципальным служащим и Главой Администрации ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 3 и не более 5 календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения.

8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Главы Администрации Позднеевского сельского поселения может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

**Глава 3. ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.  
ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ.  
СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 6. **Оплата 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), а также из дополнительных выплат.

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия);

4) ежемесячное денежное поощрение;

5) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

8) материальная помощь.

3. Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

4. Премии выплачиваются муниципальному служащему в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности Администрации Позднеевского сельского поселения, и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций Администрации Позднеевского сельского поселения, исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного опла­чиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему один раз в календарном году, материальная помощь – один раз в квартал.

6. Администрация Позднеевского сельского поселения, самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размеры должностных окладов, а также размеры и порядок осуществления дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих, устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Областным законом и иными нормативными правовыми актами Ростовской области.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.»;

Статья 7. **Основные 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, 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 Администрации Позднеевского сельского поселения, либо сокращением штата работников Администрации Позднеевского сельского поселения муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 8. **Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

1. При ликвидации Администрации Позднеевского сельского поселения, а также при сокращении численности или штата работников Администрации Позднеевского сельского поселения, в случае невозможности перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы в Администрации Позднеевского сельского поселения, муниципальному служащему должна быть предложена иная должность муниципальной службы с учетом его квалификации, профессионального образования и замещаемой ранее должности муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования имеет право на дополнительное профессиональное образо­вание с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

3. Муниципальному служащему за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения один раз в квартал выплачивается компенсация на лечение.

3.1. Муниципальному служащему за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования в порядке и размере, установленном нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения, могут возмещаться расходы, связанные с санаторно-курортным обслуживанием его и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители или дети муниципального служащего) в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области, собственности соответствующего муниципального образования, или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области, собственности соответствующего муниципального образования, но не более 50 процентов стоимости санаторно-курортной путевки.

4. Муниципальному служащему за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования может выплачиваться в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения ежемесячная доплата за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего.

5. Муниципальному служащему возмещаются расходы в связи со служебными командировками, производятся другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальному служащему, направляемому в служебную командировку на территории Ростовской области, предоставляются:

1) преимущественное право на получение проездного документа;

2) преимущественное право на поселение в гостиницу.

6. Муниципальному служащему предоставляются:

1) транспортное обслуживание в связи с исполнением должностных обязанностей, обеспечиваемое в порядке, определяемом представителем нанимателя (работодателем), в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы;

2) компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения.

8. Муниципальному служащему, нуждающемуся в улучшении жилищных условий, в порядке, установленном в соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения, могут предоставляться в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Администрации Позднеевского сельского поселения гарантии, связанные с улучшением жилищных условий муниципального служащего. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, производятся за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования.

9. В соответствии с нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования муниципальному служащему, достигшему пенсионного возраста, может выплачиваться единовременное пособие за полные годы стажа муниципальной службы при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация Администрации Позднеевского сельского поселения, а также сокращение численности или штата работников Администрации Позднеевского сельского поселения, отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с реорганизацией Администрации Позднеевского сельского поселения;

2) истечение срока трудового договора;

3) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

4) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в Администрации Позднеевского сельского поселения соответствующей должности;

5) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в пунктах 4–6 настоящей части, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы. При последующих увольнениях работающих пенсионеров данное пособие не выплачивается.

10. Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

Статья 9. **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 и областными законами.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным положением соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ростовской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Администрации Позднеевского сельского поселения по соответствующей должности государственной гражданской службы Ростовской области.

3. Условия предоставления муниципальному служащему права на государственную пенсию за счет средств бюджета соответствующего муниципального образования определяются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения.

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

Статья 10. **Стаж муниципальной службы**

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

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации, государственных должностях Администрации Позднеевского сельского поселения и государственных должностях иных субъектов Российской Федерации;

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

5) иных должностях, периоды работы (службы) на которых включаются (засчитываются) в стаж государственной гражданской службы Администрации Позднеевского сельского поселения в соответствии с областным законом.

2. Периоды работы, включаемые в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, суммируются.

3. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для установления муниципальному служащему ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за продолжительную и безупречную муниципальную службу на основании решения Главы Администрации Позднеевского сельского поселения могут быть включены, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы для назначения государственной пенсии муниципальному служащему могут быть включены, помимо указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности, но в совокупности не превышающие одного года. Решение об этом принимается комиссией по вопросам стажа муниципальной службы, создаваемой главой муниципального образования. Положение о комиссии по вопросам стажа муниципальной службы утверждается Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения по представлению главы администрации.

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

**Глава 3. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

Статья 11. **Поощрение муниципального служащего**

1. За добросовестное выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности;

2) выплата единовременного денежного вознаграждения;

3) объявление благодарности с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

4) награждение ценным подарком;

5) награждение почетной грамотой Администрации Позднеевского сельского поселения;

6) награждение почетной грамотой Администрации Позднеевского сельского поселения, с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

7) другие поощрения, устанавливаемые нормативными правовыми актами Администрации Позднеевского сельского поселения, в соответствии с федеральными законами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами 1-6 части 1 настоящей статьи принимается Главой Администрации в порядке, установленном нормативным правовым актом Администрации Позднеевского сельского поселения.

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 111. **Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложен­ных на него служебных обязанностей – налагаются дисциплинарные взыска­ния в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации». Порядок применения и снятия дисцип­линарных взысканий определяется трудовым законодательством.

2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запре­тов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодей­ствия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Россий­ской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налага­ются взыскания в соответствии со статьей 271 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

3. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений приме­няются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О муни­ципальной службе в Российской Федерации», настоящим Областным зако­ном и муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений приме­няются Главой Администрации на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилак­тике коррупционных и иных правонарушений;

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

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. Решение Главы Администрации Позднеевского сельского поселения о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 271 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений приме­няются не позднее одного месяца со дня обнаружения совершения муни­ципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода его временной нетрудоспособности, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также вре­мени проведения проверки подразделением кадровой службы соответствую­щего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегули­рованию конфликтов интересов. При этом взыскание должно быть приме­нено не позднее шести месяцев со дня совершения коррупционного право­нарушения.

7. При применении взыскания за совершение коррупционного право­нарушения 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.

**Глава 5. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Статья 12. **Кадровая работа в муниципальном образовании**

Кадровая работа в муниципальном образовании 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 Главе Администрации;

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с принятием решений о работе лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе в Администрации Позднеевского сельского поселения, заключением трудового договора, исполнением лицами, замещающими муниципальные должности, своих трудовых обязанностей и выходом их на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу и на работу соответственно муниципальных служащих и работников, прохождением муниципальной службы и работы, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы и исполнением должностной инструкции, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего и работника с муниципальной службы и работы, выходом на пенсию, и оформление соответствующих документов;

5) ведение трудовых книжек и личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, муниципальных служащих и работников;

6) ведение учета рабочего (служебного) времени, оформление больничных листов и актов о несчастных случаях;

7) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

8) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальным служащим;

9) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

10) проведение аттестации муниципальных служащих. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, являющимся

11) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

12) 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;

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

14) консультирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников по правовым и иным вопросам муниципальной службы и трудового законодательства;

15) организацию дополнитель­ного профессионального образования муниципальных служащих;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

17) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам ведения воинского учета, предоставления статистической отчетности, оформления и выдачи страховых свидетельств государственного пенсионного страхования;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и областными законами.

Статья 13. **Персональные данные муниципального служащего**

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая Главе Администрации 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.

Статья 14. **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 Администрации Позднеевского сельского поселения, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации Администрации Позднеевского сельского поселения, 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 Администрации Позднеевского сельского поселения, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

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

Статья 15. **Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании**

1. В муниципальном образовании 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 нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.

Статья 16. **Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы**

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

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

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

Статья 17. **Кадровый резерв на муниципальной службе**

В муниципальном образовании «Позднеевское сельское поселение» в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Позднеевского сельского поселения, может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Глава 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

Статья 18. **Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 19. **Программы развития муниципальной службы**

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и областными программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности Администрации Позднеевского сельского поселения, и муниципальных служащих в Администрации Позднеевского сельского поселения , 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 Собрания депутатов Позднеевского сельского поселения.