

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «МАЛЕТИНСКОЕ»

**Р Е Ш Е Н И Е**

03.08.2010

№ 94

с.Малета

**О внесении изменений в решение Совета сельского поселения «Малетинское» от 15.12.2009г. № 74 в Положение о муниципальной службе**

Рассмотрев Протест прокуратуры 07-19-2010 от 23.07.2010года на Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Малетинское», принятое решением Совета сельского поселения «Малетинское» от 15.12.2009года № 74, Совет

**РЕШИЛ :**

1. Внести изменения в пункте 6.5 Положение о муниципальной службе, утвержденное Советом поселения от 15.12.2009года № 74, согласно действующему законодательству, в соответствии с п. 5 Типового положения для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя (работодателя) издается правовой акт, содержащий положения :

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

Таким образом, принятие правового акта, регламентирующего порядок проведения аттестации, формирование аттестационной комиссии относится к компетенции муниципального образования. Согласно ч. 1 ст. 18 ФЗ «О муниципальной службе» от 02.03.2007г № 25-ФЗ аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Глава сельского поселения  
«Малетинское»



Н.П.Конюков

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к решению Совета сельского поселения «Малетинское»  
от 15.12.2009г. № 74

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о муниципальной службе в сельском поселении «Малетинское»

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящим Положением определены условия и порядок прохождения муниципальной службы, требования к муниципальному служащему, его статус и иные вопросы, связанные с осуществлением муниципальной службы.

1.2. Муниципальная служба осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации о труде, Законом Читинской области «О муниципальной службе в Читинской области», Уставом сельского поселения «Малетинское» и иными нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность муниципальных служащих.

1.3. Муниципальная должность - должность в органах местного самоуправления, понимаемая как структурная единица муниципального органа с закрепленным за ней кругом прав и обязанностей по исполнению и обеспечению исполнения полномочий муниципального органа. Ответственностью за их исполнение и денежным содержанием, учрежденная уставом сельского поселения или настоящим положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Муниципальной службой является профессиональная деятельность на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий на муниципальных должностях, кроме должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностей местного самоуправления, предусмотренных Уставом сельского поселения «Малетинское», а также кроме должностей, не относящихся к муниципальным должностям.

Муниципальными служащими являются граждане Российской Федерации, замещающие муниципальные должности, за исключением должности депутатов, членов выборных органов местного

самоуправления, выборных должностей местного самоуправления, предусмотренных уставом сельского поселения, а также должности, создаваемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность.

1.4. Муниципальная служба основана на принципах :

- верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава - основного закона и законов Забайкальского края перед иными правовыми актами органов государственной власти, органов и должностных лиц местного самоуправления, должностными инструкциями, распоряжениями вышестоящего руководителя при исполнении муниципальными служащими своих должностных обязанностей и обеспечении их прав;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина;
- равного доступа жителей к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;
- единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе;
- гласности в организации и осуществлении муниципальной службы;
- ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- обязательности для муниципальных служащих решений, принятых вышестоящими руководителями и органом местного самоуправления в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Не допускается установление ограничений или преимуществ в занятии муниципальных должностей муниципальной службы в зависимости от пола, национальности, социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Не допускается установление условий поступления на муниципальную службу, замещения отдельных должностей муниципальной службы кроме условий, связанных с профессиональной подготовкой, опытом работы, состоянием здоровья.

## **2. Права и обязанности муниципального служащего**

2.1. Муниципальными служащими являются граждане Российской Федерации, занимающие должности муниципальной службы согласно Реестру муниципальных должностей.

2.2. Фонд оплаты труда муниципальному служащему формируется с учетом средств на выплаты надбавок в местностях с особыми климатическими условиями.

2.3. Муниципальные служащие, выполняющие организационно-распорядительные функции, являются должностными лицами.

2.4. Муниципальный служащий обязан :

- осуществлять полномочия в пределах предоставляемых ему прав и в соответствии с должностными обязанностями;
- обеспечивать соблюдение норм муниципального права, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, реализацию Устава сельского поселения «Малетинское», решений, принятых путем прямого волеизъявления граждан, правовых актов органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, в том числе регулирующих сферу его полномочий ;
- в своей деятельности исходить из конституционного принципа : человек, его права и свободы являются высшей ценностью;
- исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, изданные в пределах их должностных полномочий;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- своевременно рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения и разрешать их в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами ;
- соблюдать нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией; не совершать действий, затрудняющих работу муниципальных органов, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей ;
- сохранять государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других лиц;
- беречь муниципальную собственность.

2.5. Муниципальный служащий имеет право на :

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей ;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимых для исполнения им должностных обязанностей ;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных государственных и муниципальных должностей ;



- продвижение по службе , включая переход на государственную службу , увеличение денежного содержания с учетом результатов работы;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело ;
- пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы ;
- обращаться в вышестоящие муниципальные органы , суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой;
- внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в органы местного самоуправления.

2.6. Муниципальный служащий вправе обратиться в соответствующие органы местного самоуправления или суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, в том числе по вопросам проведения аттестации, ее результатов , содержания выданных характеристик , приема на муниципальную службу, ее прохождения, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую муниципальную или государственную должность, дисциплинарной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего , увольнения с муниципальной службы.

### **3. Квалификационные требования для муниципального служащего**

3.1. Гражданин Российской Федерации может быть принят ( переведен ) на муниципальную должность муниципальной службы, если он соответствует квалификационным требованиям , установленным по соответствующей должности.

3.2. Квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы устанавливаются руководителями соответствующих органов местного самоуправления.

### **4. Гарантии для муниципального служащего**

4.1. Муниципальному служащему гарантируется :

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей ;
- денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами , иными нормативными правовыми актами Российской Федерации ;
- ежегодный оплачиваемый отпуск ;
- переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения ;
- при направлении в служебную командировку - преимущественное право на получение билетов, места в гостинице, возможности пользоваться транспортными средствами и средствами связи ;

- обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную или государственную должность, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- пенсионное обеспечение за выслугу;
- защита его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом;
- в случае сокращения штата работников, предоставление гарантий, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

## **5. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

5.1. Муниципальный служащий не вправе:

- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- быть депутатом Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации, депутатом представительного органа муниципального образования, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;
- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;
- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное или государственное имущество и служебную информацию;
- получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;
- выезжать в служебные командировки за границу за счет физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления;
- принимать участие в забастовках.

## **6. Прохождение муниципальной службы**

6.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

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

- лишения его права занимать муниципальную должность муниципальной службы в течении определенного срока решением суда, вступившим в законную силу ;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- отказа от предоставления сведений о полученных доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения ;
- наличие близкого родства или свойства (родители, супруги, их братья, сестры, дети, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальными служащими , если их служба связана с непосредственной подчиненностью одного другому.

6.2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет необходимые документы в соответствии с перечнем, установленным Законом.

6.3. Гражданин поступает на муниципальную службу в порядке назначения или конкурса при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок или на срок не более пяти лет.

6.4. При поступлении впервые на муниципальную службу может установиться испытательный срок, но не более трех месяцев. В срок испытания не засчитываются периоды , которые муниципальный служащий отсутствовал по уважительной причине.

При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую муниципальную должность муниципальной службы , а при отказе от перевода - уволен.

Если срок испытания истек , а муниципальный служащий продолжает муниципальную службу, он считается выдержанным испытание и его последующее увольнение допускается только по основаниям, предусмотренным законом.

6.5. Для определения соответствия замещаемой должности муниципального служащего проводится аттестация.

Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя ( работодателя) издается правовой акт, содержащий положения :

- а) о формировании аттестационной комиссии ;
- б) об утверждении графика проведения аттестации ;
- в) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии . Формирование аттестационной комиссии относится к компетенции муниципального образования, согласно ч. 1 ст. 18 ФЗ «О муниципальной службе» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ , аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года .

## **7 . Поощрения муниципального служащего**

7.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, к нему применяются следующие поощрения :

- благодарность;
- почетная грамота;
- денежная премия в размере месячного должностного оклада с установленными надбавками ;
- присвоение почетного звания ;
- представление к наградам РФ и Забайкальского края.

## **8 Ответственность муниципального служащего**

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей , нарушения трудовой дисциплины, превышение им должностных полномочий, за несоблюдение установленных законом Забайкальского края ограничений , связанных с муниципальной службой на него могут налагаться руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления дисциплинарные взыскания.

8.2. К муниципальному служащему применяются дисциплинарные взыскания , установленные трудовым законодательством , если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Забайкальского края о муниципальной службе :

- замечание ;
- выговор ;
- увольнение.

## **9 Денежное содержание, отпуск муниципального служащего**

9.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада , ежемесячного денежного поощрения , надбавок к должностному окладу за выслугу лет , особые условия муниципальной службы (сложность , напряженность) , надбавок за квалификационный разряд, материальной помощи .

9.2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается главой муниципального района в соответствии со схемой должностных окладов муниципальных должностей муниципальной службы.

9.3. Размеры и порядок назначения надбавок к должностному окладу устанавливаются законом Забайкальского края

9.4. На денежное содержание муниципального служащего в соответствии с федеральным законодательством начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями.



9.5. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.6. Муниципальному служащему, имеющему определенный стаж муниципальной и (или) государственной службы, предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск из расчета один день за полный календарный год муниципальной службы, не более 14 календарных дней.

За проживание в районах, где установлен районный коэффициент к заработной плате, муниципальному служащему предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

9.8. Муниципальному служащему при уходе в очередной отпуск один раз в календарный год выплачивается единовременное денежное поощрение в размере трех должностных окладов с учетом надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

## **10. Стаж муниципальной службы. Надбавка за выслугу лет**

10.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение доплаты к пенсии за выслугу лет и иные социальные гарантии, включает в себя время работы (в том числе на выборных должностях) в государственных органах, на штатных муниципальных должностях в органах местного самоуправления.

10.2. выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу муниципального служащего производится в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки ( в % )
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

10.3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы сельского поселения в пределах утвержденных фондов оплаты труда.

10.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

## **11. Дополнительное пенсионное обеспечение муниципального служащего**

11.1 Муниципальные служащие, уволенные в связи с сокращением штата или ликвидацией органа местного самоуправления, обнаружившимся несоответствием замещаемой муниципальной должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы в соответствии с медицинским заключением, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, достижением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы. В связи с переводом на другую работу после достижения пенсионного возраста, имеют право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии, выплачиваемую при наличии ниже перечисленных условий. При этом непрерывная продолжительность муниципальной службы перед увольнением в связи с выходом на пенсию по одному из названных оснований должен быть не менее 15 лет.

11.2. Ежемесячная доплата к государственной пенсии устанавливается при наличии 15 лет стажа муниципальной службы.

11.3. Порядок и размер выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии устанавливается главой муниципального района.

## **12. Основания для прекращения муниципальной службы**

12.1. Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальный служащий может быть уволен по инициативе главы администрации в следующих случаях :

- достижения предельного возраста ( 65 лет ), установленного Федеральным законом от 02.03.2007г № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

12.2. Допускается продление решением руководителя соответствующего муниципального органа срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста, Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.