

### Республика Бурятия

### Северо-Байкальский район

**Совет депутатов муниципального образования сельского**

**поселения «Холодное эвенкийское» III созыва**

**Решение № 60**

**17 июня 2015 г. с. Холодное**

**Об утверждении Положения о муниципальной службе**

**в муниципальном образовании сельском поселении**

**«Холодное эвенкийское» в новой редакции**

В соответствии с экспертным заключением отдела правовой экспертизы муниципальных нормативных правовых актов на решение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» первого созыва от 09.03.2007г.№60 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Холодное эвенкийское» Совет депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» III созыва **решает:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании сельского поселения «Холодное эвенкийское» в новой редакции (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение Совета депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» первого созыва от 09.03.2007г. года № 60 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образовании сельского поселения «Холодное эвенкийское» со дня вступления в силу настоящего решения.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Глава муниципального образования**

**сельского поселения «Холодное эвенкийское» Л.Н.Шишкина**

Приложение

к решению Совета

депутатов МО СП «Холодное эвенкийское»

 от 17 июня 2015 года № 60

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в муниципальном образовании**

**сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское» (далее – Положение) подготовлено на основании Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия» и устанавливает общие принципы организации муниципальной службы и основы правового положения муниципальных служащих в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское».

2. Муниципальная служба в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»- профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование сельское поселение «Холодное эвенкийское» от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**2. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном**

**образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституция Республики Бурятия, Закон Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия» законы и иные нормативные правовые акты Республики Бурятия (далее - законодательство о муниципальной службе), устав муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» решения, принятые на собранияхграждан, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**3. Основные принципы муниципальной службы в муниципальном**

**образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

Основными принципами муниципальной службы в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское» 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.

**4. Должности муниципальной службы в**

**муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Должность муниципальной службы в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское» - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское» устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Республике Бурятия, утверждаемым законом Республики Бурятия.

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

4. 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.

**5. Основные квалификационные требования для**

**замещения должностей муниципальной службы в**

 **муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское».**

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. В соответствии с Законом Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия» устанавливаются следующие квалификационные требования:

1) для замещения высших, главных, ведущих, старших групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего профессионального образования;

младших групп должностей муниципальной службы обязательно наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

2) гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, необходимо иметь:

а) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

б) для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

в) для ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности не менее двух лет;

г) для старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу».

 **6. Классные чины муниципальной службы.**

1. Классные чины муниципальной службы, порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Законом Республики Бурятия №2431-III от 10.09.2007г.

**7. Муниципальный служащий в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Бурятия, 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.

3. Правовое положение (статус) муниципального служащего, включая основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

**8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах**

**имущественного характера муниципального служащего в**

**муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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 Бурятия.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Республики Бурятия.

3. 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 муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, 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.

**9. Поступление на муниципальную службу в**

**муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных законодательством о муниципальной службе 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 сведения, предусмотренные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", которые могут подвергаться проверке в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 3 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. 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 настоящим Положением.

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

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

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

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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, общее число членов конкурсной комиссии в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» с учетом положений Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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.

**11. Аттестация муниципальных служащих в**

**муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Республики Бурятия «О муниципальной службе в Республике Бурятия».

**12. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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.

**13. Отпуск муниципального служащего в муниципальном**

**образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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 (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Республики Бурятия.

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

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

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

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

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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 ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливается муниципальным правовым актом, издаваемым Советом депутатов муниципального образования сельского поселения «Холодное эвенкийское» регулирующим оплату труда муниципальных служащих.

**15. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

1. Основные гарантии муниципальных служащих установлены трудовым законодательством и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**16. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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 дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

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

3. Порядок снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

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

**в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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.

**18. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы в муниципальном образовании сельском поселении «Холодное эвенкийское»**

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.