

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Иркутская область
Тайшетское муниципальное образование «Тайшетский район»
Юртинское муниципальное образование «Юртинское городское поселение»

ДУМА ЮРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

От «15» 02 2006 г.

№ 34

РЕШЕНИЕ

«Об утверждении положения о муниципальной службе в Юртинском городском поселении»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, ФЗ «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации», ФЗ РФ от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.51 Устава Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», ст. 1 Положение об организации и деятельности администрации Юртинского городского поселения №10 от 15.12.2005г.

ДУМА Юртинского городского поселения РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о муниципальной службе в Юртинском городском поселении (приложение).

Глава администрации
Юртинского муниципального образования
«Юртинское городское поселение»



ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в Юртинском муниципальном образовании
«Юртинское городское поселение»

Настоящее положение устанавливает правовые основы организации муниципальной службы и правовое положение лиц, замещающих муниципальные должности муниципальной службы в Юртинском муниципальном образовании «Юртинское городское поселение».

Глава 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба представляет собой профессиональную, на постоянной оплачиваемой основе, деятельность на муниципальных должностях муниципальной службы по обеспечению реализации целей, функций, полномочий главы Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» (далее – Юртинское городское поселение), органов местного самоуправления, осуществляемых в интересах населения Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение».

2. Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в исполнительном органе местного самоуправления – администрации Юртинского городского поселения.

Статья 2. Муниципальные должности муниципальной службы

1. Муниципальная должность муниципальной службы - это образуемая (учреждаемая) главой Юртинского городского поселения в соответствии с Уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», штатная должность в исполнительном органе местного самоуправления - администрации Юртинского городского поселения, с определенным кругом прав и обязанностей по обеспечению реализации целей, функций и полномочий главы Юртинского городского поселения, органов местного самоуправления Юртинского городского поселения, денежным содержанием и ответственностью за исполнение этих обязанностей, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора (контракта)

2. Структура и штатное расписание исполнительного органа местного самоуправления - администрации Юртинского городского поселения определяются и утверждаются главой Юртинского городского поселения на основе законодательства Российской Федерации, Иркутской области, Устава Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Юртинского городского поселения.

3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих указанные должности, определяется законодательством о труде и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, установленном Уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», в соответствии с федеральным и областным законодательством обязанности по муниципальной должности муниципальной службы в Юртинском муниципальном образовании «Юртинское городское поселение» с денежным содержанием, выплачиваемым за счет средств бюджета Юртинского городского поселения.

2. Глава Юртинского городского поселения, депутаты Думы Юртинского городского поселения не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Муниципальная служба в Юртинском городском поселении осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Законом Иркутской области «О муниципальной службе в Иркутской области», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с особенностями, предусмотренными федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

- обеспечение прав и свобод человека и гражданина на территории Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»;
- защита прав и интересов муниципального образования «Юртинское городское поселение»;
- обеспечение самостоятельности решения населением вопросов местного значения;
- обеспечение исполнения Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, устава Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» и иных нормативных правовых актов местного самоуправления;
- оказание содействия федеральным и областным органам государственной власти.

Статья 6. Принципы организации муниципальной службы.

Муниципальная служба основывается на принципах:

1. Приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия.
2. Законности.
3. Самостоятельности местного самоуправления в решении вопросов местного значения.
4. Гласности и учета мнения населения при осуществлении муниципальной службы.
5. Равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе.
6. Профессионализма и компетентности муниципальных служащих.
7. Ответственности муниципальных служащих за исполнение их полномочий.
8. Единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе, а также учета исторических и иных местных традиций.
9. Социальной, материальной и правовой защищенности муниципальных служащих.
10. Внепартийности муниципальной службы.

Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Юртинского городского поселения.
2. Минимально необходимые расходы местных бюджетов на муниципальную службу, включая обеспечение гарантий для муниципальных служащих, установленных законами Иркутской области, определяются на основании минимальных социальных нормативов в соответствии с законом Иркутской области и включаются в состав минимальных местных бюджетов, обеспечиваемых в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава 2.

СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.

Статья 8. Категории муниципальных должностей муниципальной службы.

1. Муниципальные должности в зависимости от порядка замещения подразделяются на:

- 1) должности категории «А»- должности, устанавливаемые уставом муниципального образования для непосредственного исполнения полномочий органов местного самоуправления, замещаемые путем выборов непосредственно населением либо избрания представительным или иным выборным органом местного самоуправления из числа лиц, избранных в состав этого органа местного самоуправления;
- 2) должности категории «Б»- должности, образуемые в соответствии с уставом муниципального образования для исполнения полномочий органов местного самоуправления либо для непосредственного обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления и лиц, замещающих должности категории «А». Лица, замещающие должности категории «Б», назначаются в особом порядке, определенном уставом муниципального образования, и слагают полномочия перед вновь вступившим в должность соответствующим выборным лицом местного самоуправления;
- 3) должности категории «В»- должности, учреждаемые органами местного самоуправления для обеспечения исполнения их полномочий.

Должности категории «А» являются выборными муниципальными должностями, а должности категории «Б» и «В»- муниципальными должностями муниципальной службы (далее- должности муниципальной службы).

2. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям (должности технического персонала). Правовое положение лиц, замещающих указанные должности, определяется законодательными актами о труде и нормативными правовыми актами, устанавливающими внутренний трудовой распорядок в органах местного самоуправления.

Статья 9. Группы должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций исполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководителями, замещающими нижестоящие муниципальные должности, подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы;

2. К высшим должностям муниципальной службы относятся должности, созданные для непосредственного обеспечения полномочий главы Юртинского городского поселения. Лица, замещающие высшие должности муниципальной службы, осуществляют руководство лицами, замещающими главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы.

Высшие должности муниципальной службы относятся к должностям категории «Б».

3. К главным должностям муниципальной службы в соответствии с уставом муниципального образования относятся должности, связанные с непосредственным осуществлением властных полномочий органов местного самоуправления и руководства этими органами, а также должности, связанные с непосредственным обеспечением исполнения полномочий органов местного самоуправления. Лица, замещающие главные должности муниципальной службы осуществляют руководство лицами, замещающими ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы.

Главные должности муниципальной службы относятся к должностям категории "Б" и "В".

Главные должности муниципальной службы, связанные с осуществлением руководства структурными подразделениями исполнительного органа местного самоуправления, осуществляющими функции специального отраслевого или специального территориального управления, относятся к должностям категории «В». Особенности отнесения отдельных главных должностей муниципальной службы, связанных с осуществлением руководства структурными подразделениями исполнительного органа местного самоуправления, осуществляющими функции специального отраслевого или специального территориального управления, к должностям категории «Б» устанавливаются Реестром муниципальных должностей муниципальной службы.

4. К ведущим должностям муниципальной службы относятся должности, связанные с обеспечением исполнения полномочий органов местного самоуправления и руководством лицами, замещающими старшие и младшие должности муниципальной службы.

Ведущие должности муниципальной службы относятся к должностям категории "В".

5. К старшим должностям муниципальной службы относятся должности, связанные с обеспечением исполнения полномочий вышестоящих должностных лиц (главы Юртинского городского поселения и муниципальных служащих, замещающих высшие, главные должности муниципальной службы) и непосредственным руководством муниципальными служащими, замещающими младшие должности муниципальной службы и техническим персоналом.

Старшие должности муниципальной службы относятся к должностям категории "В".

Особенности отнесения отдельных должностей муниципальной службы категории "В" к старшим должностям муниципальной службы устанавливается законодательством Иркутской области и Перечнем муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемым главой Юртинского городского поселения.

6. К младшим должностям муниципальной службы относятся должности, связанные с оказанием специальной консультативной, информационной и организационно - технической помощи в осуществлении полномочий вышестоящих должностных лиц органов местного самоуправления.

Младшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением исполнения полномочий главы Юртинского городского поселения, относятся к должностям категории «Б».

Статья 10. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы

1. Перечень муниципальных должностей муниципальной службы представляет собой перечень муниципальных должностей муниципальной службы, классифицированных по категориям и группам.

2. Перечень должностей муниципальной службы Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» утверждается главой Юртинского городского поселения в соответствии со структурой администрации Юртинского городского поселения на основании Реестра муниципальных должностей муниципальной службы, утверждаемого законом Иркутской области.

Статья 11. Специализация должностей муниципальной службы.

1. Должности муниципальной службы подразделяются по специализациям, предусматривающим наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

2. Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения органов местного самоуправления.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы утверждается главой Юртинского городского поселения.

Статья 12. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования к муниципальным служащим представляют собой требования к:

- 1) уровню специального профессионального образования;
- 2) стажу и опыту работы по специальности;
- 3) уровню знаний Конституции Российской Федерации, действующего федерального и областного законодательства, устава Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» и нормативных правовых актов органов местного самоуправления применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

Квалификационные требования предъявляются в соответствии со специализацией должности муниципальной службы.

2. Основными квалификационными требованиями для замещения высших должностей муниципальной службы являются:

- 1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным, с дополнительным высшим профессиональным образованием по специализации должности муниципальной службы;
- 2) стаж работы на главных должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет.

3. Основными квалификационными требованиями для замещения главных должностей муниципальной службы являются:

- 1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;
- 2) стаж работы по специальности не менее пяти лет.

4. Основными квалификационными требованиями для замещения ведущих должностей муниципальной службы являются:

- 1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным;
- 2) стаж работы по специальности не менее трех лет.

5. Основными квалификационными требованиями для замещения старших должностей муниципальной службы являются:

- 1) высшее профессиональное образование по специализации должности муниципальной службы или образование, считающееся равноценным,
- 2) стаж работы по специальности не менее двух лет.

6. При отсутствии требуемого стажа работы лицо вправе занимать главную, ведущую или старшую должность муниципальной службы по результатам аттестации.

7. Для замещения младших должностей муниципальной службы основными квалификационными требованиями являются высшее или среднее профессиональное образование по специализации муниципальной должности или образование, считающееся равноценным.

8. Решение о признании образования равноценным принимает глава Юртинского городского поселения из характера функций по соответствующей должности муниципальной службы.

Статья 13. Квалификационные разряды муниципальных служащих.

1. Муниципальным служащим в зависимости от уровня их квалификации занимаемой

должности и стажа муниципальной службы присваиваются следующие квалификационные разряды:

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - действительный муниципальный советник Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» 1,2 и 3-го класса;

- муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - муниципальный советник Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» 1,2 и 3 класса;

- муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - советник Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» 1, 2 и 3 класса;

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

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

2. Квалификационные разряды указывают на соответствие профессионального уровня муниципальных служащих квалификационным требованиям, предъявляемым лицам, замещающим должность муниципальной службы соответствующей группы.

Квалификационные разряды присваиваются муниципальным служащим по результатам аттестации, проводимой не реже одного раза в три года.

Гражданину, впервые назначенному на должность муниципальной службы присваивается разряд по соответствующей группе должностей муниципальной службы. При назначении на должность с условием испытания квалификационный разряд присваивается, если муниципальный служащий успешно выдержал испытание.

3. Присвоение квалификационного разряда производится главой Юртинского городского поселения.

4. Порядок проведения аттестации, присвоения квалификационных разрядов при поступлении на муниципальную службу и сохранения их при переводе на иные должности муниципальной службы определяется главой Юртинского городского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Глава 3.

ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 14. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

а) ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

б) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;

в) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;

г) запрос и бесплатное получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно правовых форм, их должностных лиц информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

д) беспрепятственное посещение в установленном порядке с целью исполнения должностных обязанностей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно - правовых форм;

е) участие в подготовке решений, принимаемых органами местного самоуправления и их

должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции:

- ж) участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- з) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами, характеристиками и другими документами до внесения их в личное дело, приобщения к личному делу своих объяснений;
- и) пенсионное обеспечение с учетом стажа муниципальной службы;
- к) обращение в суд и иные органы для разрешения споров, связанных с замещением должностей муниципальной службы;
- л) продвижение по службе, включая переход на государственную службу, увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;
- м) повышение квалификации, а также переподготовку (переквалификацию) за счет средств бюджета Юртинского городского поселения;
- н) денежное содержание и другие выплаты, предусмотренные федеральным, областным законодательством, настоящим Положением, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- о) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- п) внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы;
- р) объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- с) иные права, установленные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 15. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

- а) добросовестно, в полном объеме осуществлять установленные по занимаемой им должности муниципальной службы полномочия;
- б) соблюдать требования, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, уставом Юртинского городского поселения и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- в) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов населения Юртинского городского поселения в пределах своих должностных полномочий, своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, принимать по ним решения в порядке, установленном федеральным и областным законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- г) не разглашать ставшие известными в связи с исполнением должностных полномочий сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;
- д) представлять декларацию об имуществе и доходах в порядке, установленном федеральными законами и законами области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;
- е) соблюдать нормы служебной этики, установленные в администрации Юртинского городского поселения, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- ж) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных полномочий;
- и) добросовестно исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- к) после прекращения муниципальной службы вернуть все документы, содержащие служебную информацию;
- л) выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 16. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Муниципальный служащий не вправе:

а) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;

б) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом Законодательного собрания Иркутской области и представительных (законодательных) органов иных субъектов Российской Федерации, Думы Юртинского городского поселения, иных представительных органов местного самоуправления, членом иных выборных органов местного самоуправления, выборным должностным лицом местного самоуправления;

в) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

г) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или если в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

д) 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;

е) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;

ж) получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

з) получать от физических и юридических лиц вознаграждение (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей;

и) выезжать в служебные командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления Юртинского городского поселения с органами местного самоуправления других муниципальных образований, федеральными органами государственной власти и органами государственной власти области и иных субъектов Российской Федерации, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

к) принимать участие в забастовках;

л) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений.

2. Муниципальные служащие не вправе образовывать в органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений, за исключением профессиональных союзов.

3. Муниципальный служащий на время прохождения муниципальной службы обязан передавать в доверительное управление под гарантию администрации Юртинского городского поселения находящиеся в его собственности доли (акции) в уставном капитале коммерческих организаций.

Муниципальный служащий в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, вправе самостоятельно определить доверительного управляющего по передаваемым в доверительное управление долям (акциям) коммерческих организаций.

Гарантия (поручительство) администрации Юртинского городского поселения не может быть меньше стоимости передаваемого имущества и доходов (объявленных дивидендов, распределяемой долям прибыли) от его использования. Передача долей (акций) в уставном капитале коммерческих организаций производится в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и законами области.

Статья 17. Сведения о доходах и имуществе муниципального служащего. Справка о соблюдении муниципальным служащим ограничений, связанных с муниципальной службой.

1. Муниципальный служащий ежегодно, а также гражданин при поступлении на муниципальную службу, в соответствии с федеральным законом представляют в органы государственной налоговой службы сведения о полученных ими доходах и об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

Декларированию подлежат сведения:

- о полученных доходах (с указанием размера и источника дохода);

- о принадлежащем на праве собственности недвижимом имуществе, а также об отдельных видах движимого имущества, определенных федеральным законодательством.

Декларация подается в органы государственной налоговой службы в порядке, определенном федеральным законодательством.

В администрацию Юртинского городского поселения гражданин, поступающий на муниципальную службу, представляет справку о составлении декларации о доходах и имуществе с отметкой органов государственной налоговой службы о принятии к рассмотрению.

2. Муниципальные служащие ежегодно представляют в кадровую службу администрации Юртинского городского поселения справку о соблюдении ограничений, предусмотренных федеральными законами и законами области.

3. Декларация о доходах и имуществе муниципального служащего, справки о представлении декларации и о соблюдении ограничений, связанных с муниципальной службой, составляются по форме и в порядке, установленным федеральным и областным законодательством для государственных служащих.

4. Поступающие в органы государственной налоговой службы сведения, указанные в настоящей статье, составляют служебную тайну.

Статья 18. Гарантии для муниципальных служащих.

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

2.1. Условия работы, обеспечивающие выполнение им должностных обязанностей.

2.2. Денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2.3. Ежегодный оплачиваемый отпуск, а также дополнительный спланируемый отпуск с учетом стажа муниципальной службы и выслуги лет.

2.4. Длительный отпуск без сохранения заработной платы на срок не более года, если иное не установлено федеральным законом

2.5. Переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания и иных выплат за время обучения, осуществляемого в период прохождения муниципальной службы.

2.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию, в порядке, установленном законодательством

2.9. Пенсионное обеспечение в порядке, определенном федеральным законодательством, в том числе и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Компенсационные выплаты в случае гибели, причинения ущерба или повреждения здоровья.

2.11. Обязательность получения его согласия на переход на другую муниципальную должность, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

2.12. Предоставление служебного транспорта, денежная компенсация транспортных расходов с учетом должностных обязанностей

2.13. Защита его и членов его семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.14. Обеспечение телефонной связью в порядке, определенном настоящим Положением.

2.15. Обеспечение детей муниципального служащего местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях в порядке, определенном настоящим Положением.

2.16. Возмещение командировочных и иных расходов в соответствии с настоящим Положением.

2.17. Обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральным, областным законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 19. Условия службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей.

1. Муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальные служащие обеспечиваются нормативными правовыми актами и иной информацией, необходимой для исполнения ими должностных обязанностей.

Муниципальные служащие вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций независимо от организационно-правовых форм, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 20. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью.

1. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие:

а) замещающие высшие и главные должности муниципальной службы обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами;

б) замещающие ведущие, старшие должности муниципальной службы категории "В" обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами либо наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления.

Муниципальные служащие, замещающие ведущие, старшие должности муниципальной службы обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами по распоряжению главы Юртинского городского поселения;

в) замещающие младшие должности муниципальной службы наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления в установленном порядке.

2. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются служебной телефонной и иными видами связи.

3. В случае служебной необходимости, по распоряжению главы Юртинского городского поселения муниципальным служащим производится установка домашних телефонов.

Статья 21. Денежное содержание муниципальных служащих.

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.

Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), месячного оклада муниципального служащего в соответствии с присвоенным ему квалификационным разрядом муниципальной службы (далее - оклад за квалификационный разряд), которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего (далее - оклад денежного содержания), а так же ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Муниципальным служащим выплачиваются районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, южных районах области, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

Статья 22. Должностной оклад муниципального служащего.

1. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в трудовом договоре (контракте) и (или) в штатном расписании администрации Юртинского городского поселения.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от должности муниципальной службы.

2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих определяются схемой должностных окладов муниципальных должностей, утверждаемой главой Юртинского городского поселения.

Статья 23. Надбавки к должностному окладу муниципального служащего.

1. Надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы может устанавливаться:

- за сложность, напряженность работы;
- за высокие достижения в труде;
- за специальный режим работы;
- за ненормированный рабочий день.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в общей сложности не может превышать 200 % от установленного должностного оклада, но не менее :

1.1. муниципальные должности категории «Б»:

- а) по высшим должностям муниципальной службы - 150 % должностного оклада;
- б) по главным должностям муниципальной службы - 120 % должностного оклада;
- в) по младшим должностям муниципальной службы - 30 % должностного оклада;

1.2. муниципальные должности категории «В»:

- а) по главным должностям муниципальной службы - 120 % должностного оклада;
- б) по ведущим должностям муниципальной службы - 90 % должностного оклада;
- в) по старшим должностям муниципальной службы - 60 % должностного оклада;
- г) по младшим должностям муниципальной службы - 30 % должностного оклада.

Размер надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается трудовым договором (контрактом), заключаемым главой Юртинского городского поселения в соответствии с настоящим Положением.

2. Порядок установления надбавки за выслугу лет устанавливается правовым актом главы Юртинского городского поселения.

3. Порядок установления окладов за квалификационный разряд устанавливается правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 24. Премии муниципальным служащим по результатам работы

1. Муниципальным служащим устанавливаются следующие виды премий по результатам работы:

а) ежемесячное денежное поощрение - за профессиональное, компетентное исполнение должностных обязанностей. Размер ежемесячного денежного поощрения определяется дифференцированно по категориям, группам, наименованиям должностей муниципальной службы в соответствии с Положением, утверждаемым главой Юртинского городского поселения;

б) единовременная премия:

- выплачиваемая за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, исполнение специальных заданий особой важности и сложности в размере двух окладов денежного содержания муниципального служащего;

- за продолжительную безупречную службу в связи с юбилейными датами со дня рождения (30,40,50,55,60 лет) в размере до одного денежного содержания муниципального служащего;

- за продолжительную муниципальную службу к юбилейным датам службы (5, 10, 15, 20, 25 лет службы и т.д.) в размере до одного денежного содержания муниципального служащего;

- при выходе на пенсию : при стаже муниципальной службы 10 лет - до 2 должностных окладов, 15 лет - до 3 должностных окладов, 20 лет и более - до 6 должностных окладов.

Порядок премирования устанавливается нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения

Статья 25. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

Продолжительность основного ежегодного оплачиваемого отпуска составляет 30 календарных дней.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный отпуск продолжительностью 6 календарных дней.

3. Дополнительный оплачиваемый отпуск муниципального служащего за стаж муниципальной службы предоставляется:

- при стаже муниципальной службы свыше 5 лет - 3 календарных дня,
- при стаже муниципальной службы свыше 10 лет - 6 календарных дней,
- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 9 календарных дней.

Муниципальные служащие пользуются правом на предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральным законодательством.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям.

5. Муниципальному служащему к ежегодному отпуску один раз в год выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания и материальная помощь в размере одного оклада денежного содержания муниципального служащего.

6. Порядок выплаты материальной помощи к отпуску муниципальным служащим определяется Положением, утверждаемым главой Юртинского городского поселения.

7. Муниципальному служащему по его заявлению главой Юртинского городского поселения может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

8. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 26. Страхование муниципальных служащих

1. Муниципальному служащему гарантируется:

1.1. Обязательное социальное страхование (социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности, социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, медицинское страхование, пенсионное страхование, иные виды обязательного социального страхования в соответствии с законодательством).

1.2. Обязательное государственное страхование в соответствии с федеральным законодательством.

Статья 27. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

1. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих производится в порядке, установленном федеральным, областным законодательством и настоящим Положением.

2. Размер государственной пенсии муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, определяется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Муниципальные служащие в связи с выходом на пенсию в соответствии с федеральным и областным законодательством имеют право на ежемесячную доплату к государственной пенсии за счет средств бюджета Юртинского городского поселения.

Ежемесячная доплата устанавливается при наличии стажа замещения муниципальных должностей 12,5 лет у мужчин и 10 лет у женщин в размере 15 % месячного денежного содержания муниципального служащего. Размер ежемесячной доплаты увеличивается на 1 процент месячного денежного содержания за каждый год замещения муниципальной должности сверх

продолжительности стажа, установленного настоящим пунктом. Размер ежемесячной доплаты не может превышать 20 процентов месячного денежного содержания муниципального служащего.

Лица, замещавшие должности категории "Б", уволенные в связи со сложением полномочий перед вновь избранным главой Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», приобретают право на ежемесячную доплату к государственной пенсии по истечении трех месяцев со дня увольнения.

Ежемесячная доплата к государственной пенсии муниципального служащего, индексируется при индексации должностных окладов муниципальных служащих.

Порядок установления и выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии муниципальным служащим определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 28. Компенсационные выплаты лицу, замещающему должность муниципальной службы, в случае гибели, причинения увечья или иного повреждения здоровья.

1. В случае гибели (смерти) муниципального служащего, в связи с исполнением им должностных обязанностей нетрудоспособным членам его семьи, находившимся на иждивении, ежемесячно выплачивается компенсация в виде разницы между приходившейся на их долю частью оплаты труда погибшего и назначенной им пенсии по случаю потери кормильца без зачета суммы затрат, полученных по государственному социальному страхованию.

2. В случае причинения муниципальному служащему, в связи с исполнением им своих должностных обязанностей, увечья или иного повреждения здоровья, исключающих дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью, ему ежемесячно возмещается компенсация между его оплатой труда и назначенной пенсией без зачета сумм выплат, полученных по государственному социальному страхованию.

Статья 29. Возмещение ущерба, причиненного имуществу лица, замещающего должность муниципальной службы

1. Ущерб, причиненный уничтожением или повреждением имущества, принадлежащего лицу, замещающему должность муниципальной службы, или членам его семьи в связи с исполнением им должностных обязанностей, подлежит возмещению ему или членам его семьи в полном объеме.

2. Порядок возмещения ущерба определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 30. Переподготовка(переквалификация) муниципальных служащих

1. Переподготовка (переквалификация) муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации.

2. Переподготовка (переквалификация) осуществляется за счет средств бюджета Юртинского городского поселения.

3. Переподготовка (переквалификация) производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Порядок организации и проведения переподготовки (переквалификации) определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 31. Повышение квалификации муниципальных служащих

1. Основной формой повышения квалификации муниципальных служащих является самообразование.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих производится на плановой основе за счет средств бюджета Юртинского городского поселения.

План повышения квалификации муниципальных служащих утверждается главой Юртинского городского поселения.

3. Повышение квалификации производится в форме краткосрочного (сроком до одного

месяца) или долгосрочного обучения (сроком более одного месяца) на курсах повышения квалификации, семинарах, стажировках.

Повышение квалификации может производиться как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных обязанностей (заочная форма обучения).

4. Порядок организации и проведения повышения квалификации определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 32. Обеспечение детей муниципальных служащих.

Муниципальные служащие, имеющие детей дошкольного возраста, по их заявлению обеспечиваются местами в муниципальных детских дошкольных учреждениях.

Статья 33. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также при повышении квалификации в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется распоряжением главы Юртинского городского поселения.

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

а) на проезд к месту командировки и обратно;

б) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, на найм жилого помещения;

в) суточные;

г) расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе при заграничных командировках, определяются нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения в соответствии с законодательством.

Статья 34. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, или численности, ликвидации администрации Юртинского городского поселения.

1. Сокращение штата, ликвидация, реорганизация администрации Юртинского городского поселения, ее структурных подразделений производится в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2. При увольнении в связи с ликвидацией, реорганизацией администрации Юртинского городского поселения, ее структурных подразделений либо сокращением штата или численности муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные законодательством Российской Федерации о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией, реорганизацией предприятий, учреждений, организаций, сокращением численности штата работников.

3. Если муниципальному служащему не предоставляется работа в соответствии с его профессией и квалификацией он включается в резерв муниципальной службы с сохранением непрерывного стажа муниципальной службы в течение года со дня увольнения.

Глава 4.

ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ.

Статья 35. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также ее прохождении не допускается установления каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к

общественным объединениям и других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника.

3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находится на муниципальной службе в случаях:

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

б) лишения его права занимать должности муниципальной службы или заниматься определенной деятельностью в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения, заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

г) отказа от представления либо представление заведомо ложных сведений о доходах и имуществе в порядке, определенном настоящим Положением;

д) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, представляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

ж) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

е) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством

Статья 36. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу.

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в кадровую службу администрации Юртинского городского поселения следующие документы:

а) личное заявление;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) трудовую книжку; иные документы, позволяющие установить стаж работы по специальности;

г) документ об образовании;

д) документ, подтверждающий квалификацию;

е) медицинское заключение о состоянии здоровья;

ж) справку из органов государственной налоговой службы по месту постоянного жительства о представлении декларации о доходах и имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности;

з) иные документы в соответствии с федеральным законодательством.

Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

2. При подаче заявления гражданин составляет автобиографию и заполняет личный листок по учету кадров (анкету) по установленной форме.

Личный листок по учету кадров (анкета) в обязательном порядке содержит вопросы об обстоятельствах, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

3. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

4. Вопрос об отказе в принятии заявления решает глава Юртинского городского поселения.

Кадровая служба администрации Юртинского городского поселения в письменной форме сообщает гражданину об отказе в принятии заявления с указанием причин отказа.

Статья 37. Отказ в приеме на муниципальную службу.

Гражданину может быть отказано в приеме на муниципальную службу по следующим основаниям:

- а) в случае представления документов, содержащих ложные сведения;
- б) в случае несоответствия лица квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

Об отказе в приеме на муниципальную службу гражданину сообщается в письменной форме с указанием причин отказа.

Статья 38. Назначение на должность муниципальной службы по представлению.

1. Назначение на должность муниципальной службы по представлению осуществляют глава Юртинского городского поселения.

Правом представления к назначению (внесение мотивировочного предложения о кандидате на соответствующую должность) обладает лицо, замещающее вышестоящую в порядке подчиненности должность.

Представление осуществляется по результатам квалификационного отбора.

Порядок представления определяется нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения.

2. Подготовка документов для представления осуществляется кадровой службой администрации Юртинского городского поселения.

Статья 38. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы.

1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится среди граждан, подавших заявление на участие в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности ни занимают в момент его проведения.

2. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов или конкурсного испытания.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций, результатов тестирования, других документов.

Конкурс - испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими тестирования и собеседования по соответствующей должности муниципальной службы.

3. Проведение конкурса возлагается на конкурсные комиссии.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой Юртинского городского поселения. В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, профсоюзной организации.

4. Информация о дате, месте и условиях проведения конкурса подлежит официальному опубликованию.

5. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о назначении на должность муниципальной службы;
- б) о соответствии лица квалификационным требованиям с предложением о зачислении в резерв муниципальной службы;
- в) о несоответствии лица квалификационным требованиям с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

7. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для заключения в резерв муниципальной службы.

8. Порядок и условия проведения конкурса определяются правовым актом главы Юртинского

городского поселения.

Статья 39. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора (контракта) муниципальному служащему может быть назначено испытание в соответствии с федеральными законами.

Условие об испытании указывается в распоряжении о назначении лица на должность муниципальной службы.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал по уважительной причине.

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе или невозможности перевода уволен без выплаты выходного пособия.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора (контракта) допускается только на общих основаниях,

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 40. Порядок оформления поступления на муниципальную службу.

1. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы Юртинского городского поселения о приеме и назначении его на должность муниципальной службы.

Распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

2. Назначение впервые или вновь поступающих на муниципальную службу осуществляется:

а) на высшие и главные должности муниципальной службы - главой Юртинского городского поселения

б) на ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы главой Юртинского городского поселения, либо уполномоченным им должностным лицом.

3. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор (контракт) в письменной форме.

В трудовом договоре (контракте) обязательно указывается должность муниципальной службы, на которую принимается гражданин, а также условия ее замещения, права и обязанности работника.

4. Трудовой договор (контракт) заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

Срочный трудовой договор (контракт) заключается:

- с лицами, замещающими должности муниципальной службы категории "Б", на срок, не превышающий срока полномочий главы Юртинского городского поселения;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Порядок заключения и условия трудового договора (контракта) определяются законодательством о труде с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Статья 41. Личное дело муниципального служащего.

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего.

2. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой администрации Юртинского городского поселения.

При переводе муниципального служащего в другой орган местного самоуправления либо государственный орган, личное дело передается в соответствующий орган (должностному лицу) ведающий (-ему) кадровыми вопросами.

3. Ведение нескольких личных дел муниципального служащего не допускается.

Сбор и внесение в личное дело сведений о частной жизни муниципального служащего, его политической и религиозной принадлежности запрещается.

4. Кадровая служба администрации Юртинского городского поселения обязана по первому требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

5. Порядок ведения личных дел муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения в соответствии с законодательством.

Статья 42. Удостоверение муниципального служащего.

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения устанавливается главой Юртинского городского поселения.

Статья 43. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы.

1. В стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, в том числе на выборных муниципальных и государственных должностях.

В стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы могут включаться иные периоды деятельности в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа замещения муниципальных должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей устанавливается законом области.

Статья 44. Совмещение и совместительство муниципальных служащих.

1. На муниципального служащего с его согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой по соглашению между ним и главой Юртинского городского поселения, если иное не установлено федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения.

2. Муниципальные служащие вправе заниматься оплачиваемой педагогической, научной и иной творческой деятельностью в соответствии с законодательством о труде.

Статья 45. Аттестация муниципальных служащих.

1. Аттестация муниципальных служащих проводится для определения уровня профессиональной подготовки, в том числе в целях установления соответствия аттестуемого замещаемой должности муниципальной службы и решения вопроса о присвоении муниципальному служащему квалификационного разряда.

2. Аттестации не подлежат муниципальные служащие администрации Юртинского городского поселения:

- замещающие должность муниципальной службы соответствующей группы менее года;
- достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком (их аттестация проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска);
- в течение года с момента присвоения им квалификационного разряда;
- в течение года с момента назначения на соответствующую должность муниципальной службы администрации Юртинского городского поселения по результатам конкурса;
- в течение года после прохождения курсов повышения квалификации или переподготовки.

3. Очередная аттестация муниципальных служащих администрации Юртинского городского поселения проводится не реже одного раза в 3 года.

Аттестация муниципального служащего может проводиться не ранее года с момента последней аттестации.

Внеочередная аттестация проводится по предложению руководителя соответствующего

органа администрации Юртинского городского поселения, в том числе при назначении муниципального служащего на новую должность муниципальной службы.

4. Для проведения аттестации формируются аттестационные комиссии. Аттестационная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются главой Юртинского городского поселения.

В состав аттестационных комиссий включаются:

- руководители структурных подразделений администрации Юртинского городского поселения;
- представители профсоюзной организации администрации Юртинского городского поселения;
- специалисты кадровой, и юридической служб, структурных органов администрации Юртинского городского поселения.

Аттестационные комиссии организуют свою деятельность в соответствии с графиком проведения аттестации муниципальных служащих администрации Юртинского городского поселения, утвержденным главой Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение»

Аттестационная комиссия правомочна принимать решение при наличии на ее заседании не менее двух третей ее членов.

Аттестация членов аттестационной комиссии проводится на общих основаниях.

5. По результатам аттестации аттестационная комиссия дает одно из следующих заключений:

- соответствует замещаемой должности муниципальной службы с присвоением очередного квалификационного разряда;
- соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности;
- не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

Статья 46. Резерв муниципальной службы.

1. В резерв муниципальной службы включаются:

- а) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией администрации Юртинского городского поселения, по сокращению штатов;
- б) лицо, замещавшее должность главы Юртинского городского поселения и прекратившее полномочия в связи с истечением их срока;
- в) лица, замещавшие муниципальные должности категории «Б», уволенные в связи со сложением полномочий перед вновь вступившим в должность главы Юртинского городского поселения.
- г) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;
- д) лица, подлежащие зачислению в резерв муниципальной службы по результатам конкурса;
- е) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;
- ж) иные лица, в случаях, установленных областным законодательством, нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения.

Включение в резерв муниципальной службы производится на один год.

2. На лиц, включенных в резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

За лицами, указанными в подпунктах "в" и "е" пункта 1 настоящей статьи сохраняются квалификационные разряды.

3. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в резерве муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

4. Резерв муниципальной службы оформляется в виде Перечня лиц, состоящих в резерве муниципальной службы.

5. Порядок зачисления в резерв и нахождения в резерве муниципальной службы, порядок ведения перечня лиц, состоящих в резерве муниципальной службы, определяется главой

Юртинского городского поселения.

Статья 47. Основания и порядок прекращения муниципальной службы.

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено по инициативе главы Юртинского городского поселения в случаях:

- а) прекращения гражданства Российской Федерации;
- б) несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего федеральным законодательством;
- в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- г) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст для нахождения на должности муниципальной службы 60 лет.

В порядке, предусмотренном нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения, допускается продление 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.

Статья 48. Оформление увольнения с должности муниципальной службы.

Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением должностного лица, обладающего правом назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Статья 49. Отставка муниципального служащего.

1. Правом на выход в отставку обладают лица, замещающие главные должности муниципальной службы категории "Б" и имеющие стаж муниципальной службы не менее 5 лет.

Если стаж муниципальной службы составляет менее 5 лет, заявление о выходе в отставку удовлетворяется по усмотрению главы Юртинского городского поселения.

2. При выходе в отставку муниципальный служащий зачисляется в резерв муниципальной службы.

3. Вышедшему в отставку муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его трехмесячной оплаты труда.

4. Порядок выхода муниципальных служащих в отставку определяется нормативным правовым актом главы Юртинского городского поселения.

Статья 50. Сложение полномочий муниципальным служащим.

1. Лицо, замещающее должность муниципальной службы категории «Б» слагает свои полномочия перед вступившим в должность вновь избранным главой Юртинского городского поселения.

2. В случае сложения полномочий трудовой договор (контракт) может быть расторгнут в соответствии с законодательством о труде.

Увольнение оформляется распоряжением главы Юртинского городского поселения.

В случае расторжения трудового договора (контракта) муниципальному служащему выплачивается выходное пособие в размере его трехмесячной оплаты труда.

Муниципальный служащий, уволенный в связи со сложением полномочий, зачисляется в резерв муниципальной службы.

3. По взаимному согласию трудовой договор (контракт) может быть перезаключен на новый срок. В этом случае увольнение не производится и выходное пособие не выплачивается.

4. Порядок сложения полномочий определяется нормативными правовыми актами главы

Юртинского городского поселения.

Статья 51. Кадровая служба администрации Юртинского городского поселения.

1. Общее руководство кадровой политикой в администрации Юртинского городского поселения осуществляет глава Юртинского городского поселения.

Иные должностные лица решают кадровые вопросы (прием на муниципальную службу и увольнение муниципальных служащих, подготовка и переподготовка, повышение квалификации, материальное обеспечение муниципальных служащих и т.д.) в пределах должностных полномочий, установленных Уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» и нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения.

2. Кадровая служба администрации Юртинского городского поселения создается и действует в порядке, установленном нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения в соответствии с федеральным и областным законодательством.

3. Кадровая служба администрации Юртинского городского поселения:

а) обеспечивает проведение конкурсов, аттестаций, осуществляет контроль за прохождением муниципальным служащим испытания при замещении должностей муниципальной службы;

б) оформляет решения органов местного самоуправления, связанные с поступлением на муниципальную службу, прекращением муниципальной службы, ведет личные дела;

в) организует подготовку, переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации муниципальных служащих;

г) осуществляет иные полномочия, предусмотренные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4. В администрации Юртинского городского поселения могут создаваться специальные консультативные органы по вопросам организации муниципальной службы (кадровые советы и др.)

Глава 5

ПООЩРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

Статья 52. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 53. Виды поощрений муниципального служащего

1. К муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрений:

а) объявление Благодарности главы Юртинского городского поселения;

б) награждение единовременной денежной премией;

в) награждение ценным подарком;

г) иные виды поощрений, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Награждение муниципального служащего единовременной премией, ценным подарком допускается наряду с применением других видов поощрения.

3. Порядок применения поощрений определяется главой Юртинского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, настоящим Положением.

Статья 54. Порядок применения мер поощрения к муниципальным служащим

Поощрения в виде объявления благодарности, награждения единовременной денежной премией, награждения ценным подарком, объявления благодарности с награждением единовременной премией либо ценным подарком, а так же другие виды поощрений, установленные нормативными правовыми актами главы Юртинского городского поселения, применяются к муниципальному служащему главой Юртинского городского поселения.

Статья 55. Виды ответственности муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Статья 56. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего.

1. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение должностного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, в том числе несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы Юртинского городского поселения.

3. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание по своему выбору вышестоящему должностному лицу, в непосредственном подчинении которого находится должностное лицо, применившее дисциплинарное взыскание, либо в судебном порядке.

Статья 57. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим.

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение со службы.

2. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

Статья 58. Служебное расследование

1. Служебное расследование - комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим должностного проступка.

2. Служебное расследование назначается главой Юртинского городского поселения.

3. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении него служебного расследования.

4. Проведение служебного расследования может быть возложено на:

- специально создаваемые для проведения служебного расследования комиссии;
- кадровую службу администрации Юртинского городского поселения.

5. Орган, осуществляющий служебное расследование, вправе для установления и проверки факта совершения должностного проступка принимать все меры, не запрещенные законом.

В ходе служебного расследования от муниципального служащего истребуются объяснения. Муниципальный служащий вправе давать объяснения, требовать их рассмотрения и приобщения к материалам служебного расследования.

6. Орган, осуществляющий служебное расследование, по его результатам выносит одно из следующих заключений:

- о наличии факта совершения должностного проступка;
- об отсутствии факта совершения должностного проступка;
- о необходимости направления материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Статья 59. Ответственность муниципального служащего за исполнение неправомерного распоряжения.

Муниципальный служащий в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, издавшему распоряжение, и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, в письменной форме подтверждает данное распоряжение, муниципальный служащий обязан его исполнить, за исключением случаев, когда его исполнение является административным правонарушением либо уголовно наказуемым деянием. Ответственность за последствия исполнения муниципальным служащим неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

Глава 6

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 60. Иные положения.

1. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, вступают в силу с момента принятия указанных нормативных правовых актов.

Статья 61. О приведении правовых актов в соответствие с настоящим Положением

Действующие нормативные правовые акты органов местного самоуправления подлежат приведению в соответствие с настоящим Положением в течение трех месяцев со дня вступления его в силу.