

Российская Федерация  
Иркутская область  
Муниципальное образование «Тайшетский район»  
Юртинское муниципальное образование  
«Юртинское городское поселение»  
ДУМА ЮРТИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

От «15» А 2007г.

р.п.Юрты

№ 06

«О внесении изменений в Положение  
«О муниципальной службе в Юртинском  
муниципальном образовании «Юртинского  
городского поселения», утвержденное решением  
Думы Юртинского городского поселения  
№ 37 от 15.02.2006г «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 Положения об организации и деятельности администрации Юртинского городского поселения №10 от 15.12.2005г.

ДУМА Юртинского городского поселения РЕШИЛА:

- 1.Внести изменения в положение о муниципальной службе в Юртинском муниципальном образовании «Юртинское городское поселение» № 37 от 15.02.2006г., изложив его в новой редакции.
- 2.зав.отделом по организационно-правовой, кадровой и социальной работе Боровиковой С.В.обеспечить опубликование настоящего решения в вестнике Юртинского городского поселения.
- 3.настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования .

Глава Юртинского муниципального образования  
«Юртинское городское поселение»



А.А. Романенко

**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 органа местного самоуправления администрации Юртинского городского поселения утверждается Думой Юртинского городского поселения по представлению главы Юртинского городского поселения.

**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, лица исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципального образования, не замещают должности муниципальной службы и 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

#### **Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы.**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее гражданская служба) обеспечивается посредством:

1. единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

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

3. единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

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

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

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

#### **Статья 6. Основные принципы муниципальной службы.**

Муниципальная служба основывается на принципах:

1. Приоритета 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. взаимодействия 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.



*Кобзев на слушании*

88-03  
от 29.09.20  
архив

## Статья 7. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Юргинского 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. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
  - главные должности муниципальной службы;
  - ведущие должности муниципальной службы;
  - старшие должности муниципальной службы;
  - младшие должности муниципальной службы;

### Статья 9. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

1. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения муниципальных должностей муниципальной службы представляют собой требования к:
  - 1) уровню специального профессионального образования;
  - 2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности,
  - 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей – знаний Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Юргинского муниципального образования «Юргинское городское поселение», муниципальных нормативных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

Квалификационные требования предъявляются в соответствии со специализацией должности муниципальной службы.

2. Основными квалификационными требованиями для замещения главных должностей муниципальной службы являются:
  - 1) высшее профессиональное образование;
  - 2) стаж муниципальной службы (государственной службы) на ведущих должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет.

3. Основными квалификационными требованиями для замещения ведущих должностей муниципальной службы являются:
  - 1) высшее профессиональное образование;
  - 2) стаж муниципальной службы (государственной службы) на старших должностях не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

4. Основными квалификационными требованиями для замещения старших должностей муниципальной службы являются:
  - 1) высшее профессиональное образование;
  - 2) стаж работы по специальности не менее трех лет.
5. Основными квалификационными требованиями для замещения младших должностей



муниципальной службы являются:

- 1) среднее профессиональное образование соответствующее направлению деятельности;
- 2) без предъявления требований к стажу.

### Глава 3.

## **ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ. ГАРАНТИИ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ, ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО.**

### **Статья 10. Основные права муниципального служащего**

Муниципальный служащий имеет право на:

1. ознакомление с нормативными и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
2. обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
3. оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
4. отдых, обеспечиваемый условием нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
5. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
6. участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
7. повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
8. защиту своих персональных данных;
9. ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
10. объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
11. рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
12. пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы Администрации Юртинского городского поселения по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением главы местной администрации выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации». Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при котором возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта российской Федерации, муниципального образования. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи, также

для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

## Статья 11. Основные обязанности муниципального служащего

I. Муниципальный служащий обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Юртинского муниципального образования Юртинское городское поселение, законы и иные нормативно правовые акты субъектов Российской Федерации и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2. исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций,
4. соблюдать установленные в администрации правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
5. поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
6. не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие честь и достоинство;
7. беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
8. представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о получении им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.
9. сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства.
10. соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами.
11. сообщать главе администрации Юртинского городского поселения о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

II. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальной служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:
2. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда,

вступившим в законную силу;

2). Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3). Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связанной с использованием таких сведений;

4). Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5). Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6). прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым Российской Федерации, имеющей гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7). Наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства- участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

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

9). Непредставление установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

### **Статья 13. Запреты связанные с муниципальной службой**

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

1). Состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным актом органов местного самоуправления Юртинского городского поселения в соответствии с федеральным законодательством и законами иркутской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2). замещать должности муниципальной службы в случае:



- а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
- б) избрания или назначения на муниципальную должность;
- в) избрание на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, создании в администрации Юртинского городского поселения;
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в администрации Юртинского городского поселения, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в администрацию Юртинского городского поселения за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
- б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на основе по договоренности администрации Юртинского городского поселения с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;
- 8) разглашать или использовать, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) принимать без письменного разрешения главы Юртинского городского поселения награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;
- 11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 16) заниматься без письменного разрешения главы Юртинского городского поселения оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или

законодательством Российской Федерации.

2. гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшую ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. *документы*

#### **Статья 14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего.**

1. гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

2. сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями настоящего характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. не допускается использование сведений о доходах, об имуществе или определении 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. муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **Статья 15. Гарантии для муниципальных служащих.**

1. Муниципальному служащему гарантируются:

- 1). условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 2). право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;
- 3). отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 4). Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;
- 5). пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 6). Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- 7). обязательное государственное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.
- 8). Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральным законодательством.

2. при расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение», либо



сокращением штата работников администрации Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение» муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. дополнительные гарантии муниципальным служащим могут быть предоставлены законами Иркутской области, Уставом Юртинского муниципального образования «Юртинское городское поселение».

### **Статья 16. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий труда муниципальных служащих и государственных служащих Иркутской области и производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должности муниципальной службы (далее должностной оклад), а также следующих дополнительных выплат:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ежемесячное денежное поощрение;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах области, определенных федеральным и областным законодательством.

3. муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством.

4. размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законом Иркутской области.

### **Статья 17. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый 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 дополнительного оплачиваемого отпусков.

3. ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

4. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему за выслугу лет, продолжительность которого исчисления из расчета один календарный день за каждый полный год муниципальной службы, сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих не может превышать 15 календарных дней. 10

5. дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

6. муниципальному служащему по его письменному заявлению решением главы Юртинского городского поселения может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания



продолжительностью не более одного года.

7. дополнительные оплачиваемые отпуска для муниципального служащего, имеющего ненормированный рабочий день, и иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

## Статья 18. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи.

1. граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств местного бюджета (далее пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы не менее 15 лет;

2) увольнение с муниципальной службы:

а) по инициативе главы Юртинского городского поселения в случаях:

- ликвидации администрации Юртинского городского поселения;

- сокращения численности или штата муниципальных служащих в администрации Юртинского городского поселения;

- несоответствия муниципального служащего замещаемой должности в следствии состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

б) в связи с истечением срока трудового договора лица, замещавшего должность муниципальной службы, учрежденной для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещавшего муниципальную должность, в случае прекращения полномочий соответствующего лица, замещавшего муниципальную должность;

в) по инициативе муниципального служащего (по собственному желанию);

з) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией администрации Юртинского городского поселения, сокращением численности или штата муниципальных служащих в администрации Юртинского городского поселения.

2. пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, назначенным в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (далее трудовая пенсия по старости, трудовая пенсия по инвалидности соответственно). Пенсии, назначенной в соответствии с законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (далее- пенсия, назначенная в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации»).

Пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по старости пожизненно, к трудовой пенсии по инвалидности- на срок, на который определена инвалидность, к пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «о занятости населения в Российской Федерации», - на срок установления данной пенсии.

3. пенсия за выслугу лет назначается при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом базовой и страховой части трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации». За каждый полный год

стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы.

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением установленного законодательством районного коэффициента к заработной плате.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещавшего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области и не может быть ниже величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, а общая сумма пенсии за выслугу лет и указанных частей пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с законом Российской Федерации «О занятости населения в российской федерации», не может превышать 75 процентов от 2,3 должностного оклада муниципального служащего на день его увольнения с муниципальной службы..

4. Пенсия за выслугу лет подлежит перерасчету при изменении размера базовой, страховой частей трудовой пенсии по старости, трудовой пенсии по инвалидности, пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», а также в иных случаях в соответствии с законодательством.

Пенсия за выслугу лет индексируется при увеличении (индексации) размера должностного оклада муниципального служащего, установленного муниципальными правовыми актами.

5. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается при замещении лицами, получающими указанную пенсию, государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы со дня ее замещения. После освобождения названных лиц от указанных должностей выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях либо по заявлению устанавливается вновь.

6. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается в следующих случаях:

1) Назначение в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации пенсии за выслугу лет либо иных ежемесячных выплат, связанных с замещением государственной должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной должности, должности муниципальной службы;

2) Смерть лица, получающего указанную пенсию, признание его безвестно отсутствующим, объявление умершим в порядке, установленном федеральными законами;

7) Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается муниципальными правовыми актам органов местного самоуправления Юртинского городского поселения.

8) В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определенном федеральным законом.

#### **Статья 19. 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 20. 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 21. 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;

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.

#### **Глава 4.**

### **ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЕ.**

#### **Статья 22. Поступление 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.

#### **Статья 23. 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;
  - г) документ об образовании;
  - д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
  - е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - ж) документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
  - и) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениям Правительства Российской Федерации.

л) анкета.

2. Сведения, представленные в соответствии с настоящим положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном законом порядке.

3. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 2 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

4. Поступление на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом Главы Юртинского городского поселения.

6. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются глава Юртинского городского поселения и муниципальный служащий.

#### **Статья 24. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы.**

1. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствии установленным квалификационными требованиями к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом Думы Юртинского городского поселения. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются Думой Юртинского городского поселения.

3. Глава Юртинского городского поселения заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

#### **Статья 25. 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 26. Стаж муниципальной службы.**

1. в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды

работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- 5) Иных должностях в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 настоящей статьи устанавливается законом Иркутской области.

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

### Статья 27. 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.

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

- замещающие должность муниципальной службы менее одного года;
- достигшие возраста 60 лет;
- беременные женщины;
- находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по достижению им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

3. Замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

4. Для проведения аттестации формируется аттестационная комиссия. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя, секретаря и членов комиссии.

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

5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, что соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются главе Юртинского городского поселения.

6. По результатам аттестации глава Юртинского городского поселения принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

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



8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.
9. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Иркутской области.

#### **Статья 28. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим.**

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.

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.

### **Глава 5.**

#### **Поощрение муниципального служащего, дисциплинарная ответственность муниципального служащего.**

#### **Статья 29. Поощрение муниципального служащего**

Виды поощрений муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут быть применены следующие виды поощрений:

- а) Объявление Благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- б) Награждение почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;
- в) Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет;
- г) Иные виды поощрений, предусмотренные федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с пунктами а, в части 2 настоящей статьи принимается главой Юртинского городского поселения и оформляется муниципальным правовым актом в порядке установленном Уставом Юртинского городского поселения и иными муниципальными актами.

3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами а, в части 2 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых главой Юртинского городского поселения в пределах установленного фонда оплаты муниципальных служащих.

4. Поощрение муниципального служащего денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

5. Выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет производится при стаже муниципальной службы не менее 5 лет в размере трехмесячного денежного содержания.

6. Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок применения поощрения



муниципального служащего устанавливается Юртинским городским поселением и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

### **Статья 30. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего.**

1. за совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей- глава Юртинского городского поселения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1). Замечание;
- 2). Выговор;
- 3). Увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям;

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

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

*Зачислен с 22.1*

## **Глава 6**

### **Статья 31. Кадровая работа в 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) ведении реестра муниципальных служащих в администрации.
- д) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих
- е) организация работы с кадровым резервом и его эффективное использование;
- ж) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленные формы к сведениям, соответствующим государственную тайну;
- з) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений;
- и) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- к) организацию заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением муниципальной службы;
- л) решение иных вопросов кадровой работы, определенных трудовым законодательством и законами Иркутской области.

### **Статья 32. Персональные данные муниципального служащего.**

1. Персональные данные муниципального служащего – информация, необходимая главе Юртинского городского поселения в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.
2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получению, хранению, комбинированию, передаче и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

### **Статья 33. Порядок ведения личного дела муниципального служащего.**

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
2. Личное дело муниципального служащего хранится в течении 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его дело хранится в архиве администрации Юртинского городского поселения.
3. При ликвидации администрации Юртинского городского поселения, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированной администрации или ее правопреемнику.
4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

### **Статья 34. Реестр муниципальных служащих в администрации Юртинского городского поселения.**

1. В администрации Юртинского городского поселения ведется реестр муниципальных служащих.
2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.
3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.
4. Порядок ведения реестра муниципальным служащих утверждается муниципальным правовым актом.

### **Статья 35. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы.**

Приоритетные направления 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 аттестации;
6. Применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

#### **Статья 36. Кадровый резерв.**

В администрации Юртинского городского поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами создается кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

### **Глава 7**

#### **Заключительные положения**

#### **Статья 37. Иные положения.**

1. Положения данного документа, которые должны быть урегулированы специально принимаемыми муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, вступают в силу с момента принятия указанных муниципальных нормативных правовых актов, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.