

ВАХРУШЕВСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

# РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25.02.2015 | № | 42/207 |

Пгт Вахруши

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения**  **о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении** |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Уставом Вахрушевского городского поселения, Вахрушевская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении. Прилагается.

2. Считать утратившим силу:

2.1. Решение Вахрушевской городской Думы от 26.02.2008 № 3/21 «Об утверждении Положения о муниципальной службе Вахрушевского городского поселения».

2.2. Решение Вахрушевской городской Думы от 19.07.2011 № 67/223 «О внесении изменений в решение Вахрушевской городской Думы № 3/21 от 26.02.2008 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении Слободского района Кировской области»».

2.3. Решение Вахрушевской городской Думы от09.04.2012 № 79/271«О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении Слободского района Кировской области».

2.4. Решение Вахрушевской городской Думы от30.01.2013 № 7/32 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе Вахрушевского городского поселения, утвержденного решением Вахрушевской городской Думы от 26.02.2008 № 3/21.

2.5. Решение Вахрушевской городской Думы от 27.03.2013 № 9/46 « О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении».

2.6. Решение Вахрушевской городской Думы от 24.12.2013 № 26/112 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Вахрушевском городском поселении».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования в официальном печатном издании «Информационный бюллетень».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Вахрушевского  Городского поселения | М.В. Ефремов |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  решением Вахрушевской городской Думы  от 25.02.2015 № 42/207 |

**Положение о муниципальной службе**

**в Вахрушевском городском поселении**

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих в муниципальном образовании Вахрушевское городское поселение Слободского района Кировской области (далее – муниципальное образование, городское поселение, Вахрушевское городское поселение).

Настоящим Положением не определяется статус депутатов Вахрушевской городской Думы Слободского района Кировской области, поскольку указанные лица (далее – лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, определяются в значениях, установленных действующим законодательством о муниципальной службе и законодательством о противодействии коррупции.

Статья 2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы в муниципальном образовании составляют [Конституция](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C5CEF0D1617F3D6F498C27E368F744EBE27FFG9L) Российской Федерации, Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C5CEF0D1617F3D5FB9DC27067D8761FEB29FC0844A889BABE80D2C7053932FCG8L) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иные федеральные [законы](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C5CEF0D1617F3D5FA96CF7464D8761FEB29FC0844A889BABE80D2C7053C30FCGBL), нормативные правовые акты Российской Федерации, [Устав](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C42E21B7A4BFAD4F7C1CA7260DA2144B472A15F4DA2DEFFGDL) Кировской области, Закон Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и иные законы и нормативные правовые акты Кировской области (далее - законодательство о муниципальной службе), Устав Вахрушевского городского поселения, настоящее Положение, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C5CEF0D1617F3D5FB9DC27067D8761FEB29FC08F4G4L) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основные принципы муниципальной службы определены законодательством о муниципальной службе.

Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации и Кировской области

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации и Кировской области (далее - государственная гражданская служба) определяется законодательством о муниципальной службе.

**Глава 2. Должности муниципальной службы**

Статья 6. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [реестром](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par806) должностей муниципальной службы в Кировской области, утверждаемым Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

2. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Кировской области.

3. В штатном расписании органа местного самоуправления муниципального образования может предусматриваться двойное наименование должности муниципальной службы, соответствующее утвержденному наименованию должности по реестру и наименованию должности, отражающей специализацию.

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1. Высшие должности муниципальной службы;

2. Главные должности муниципальной службы;

3. Ведущие должности муниципальной службы;

4. Старшие должности муниципальной службы;

5. Младшие должности муниципальной службы.

Статья 8. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы и включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

Статья 9 . Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности главы администрации, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена.

3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

4. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - главный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса.

5. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3 класса.

8. Классные чины муниципальным служащим присваиваются представителем нанимателя.

9. Порядок присвоения классных чинов муниципальных служащих, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Кировской области.

**Глава 3. Правовое положение (статус)**

**муниципального служащего**

Статья 10. Правовое положение (статус)

Правовое положение (статус) муниципального служащего (основные права и обязанности, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой), определяется законодательством о муниципальной службе и законодательством о противодействии коррупции.

Статья 11. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов принимаются представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе и Федерального закона от 25.12.200 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и муниципальным правовым актом, образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

3. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов и порядок ее работы утверждаются муниципальным правовым актом.

Статья 12. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

1.2. Обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

1.3. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

1.4. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

1.5. Проявлять корректность в обращении с гражданами;

1.6. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

1.7. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

1.8. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

1.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 13. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Кировской области.

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

3. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60A350469666416BB87B31D9D5CEE72D37A5CE21D36FC80D47FFA16A34GFG3L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60A350469666416BB87B31D9D5CEE72D37A5CE21D569C80D47FFA16A34GFG3L) от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

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

5. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

6. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

8. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=406C8C938F91792A696E116B34DF9FD597F73A9520CE8F1B195A769411AAC62883367150E3H2L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кировской области.

**Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу,**

**ее прохождения и прекращения**

Статья 14. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, предусмотренных статьей 13 Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=6E1E517E780CA882D56C5CEF0D1617F3D5FB9DC27067D8761FEB29FC0844A889BABE80D2C7053932FCG8L)а от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет перечень документов в соответствии с частью 3 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Сведения, представленные в соответствии с законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной [частью 4](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par466) настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

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

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

Статья 15. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Вахрушевской городской Думы. 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 в муниципальном образовании и порядок ее формирования устанавливаются решением Вахрушевской городской Думы.

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 16. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым [положением](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par1018) о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

Статья 17. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Основания и порядок расторжения трудового договора с муниципальным служащим устанавливаются Трудовым кодексом Российской Федерации, статьей 19 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

**Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха**

Статья 18. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 19. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, за ненормированное рабочее (служебное) время, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого определяется Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

Порядок предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет устанавливается представителем нанимателя (работодателя).

6. Муниципальному служащему, имеющему ненормированное рабочее (служебное) время, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка или коллективным договором и который не может быть менее трех и более 12 календарных дней.

7. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части не должна быть менее 14 календарных дней.

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

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

**Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.**

**Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.**

**Стаж муниципальной службы**

Статья 20. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, к денежному содержанию муниципального служащего устанавливается районный коэффициент.

Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются по соответствующей должности муниципальной службы муниципальными правовыми актами, издаваемыми Вахрушевской городской Думой в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Кировской области.

Статья 21. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

1.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

1.5. 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;

1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

1.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Муниципальным служащим, нуждающимся в улучшении жилищных условий, уставом муниципального образования может предоставляться право на единовременную социальную выплату на приобретение жилого помещения один раз за весь период муниципальной службы в порядке и на условиях, устанавливаемых решением Вахрушевской городской Думы.

4. Уставом муниципального образования могут быть предусмотрены страхование муниципальных служащих на случай смерти, несчастных случаев и болезней в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также иные дополнительные гарантии.

Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Кировской области.

2. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном Законом Кировской области от 01.12.2000 № 229-ЗО «О порядке установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы Кировской области».

Статья 23. Стаж муниципальной службы

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Законом Кировской области от 01.12.2000 № 228-ЗО «О порядке исчисления стажа муниципальной службы муниципального служащего Кировской области»

**Глава 7. Поощрение муниципального служащего.**

**Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

Статья 24. Поощрение муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

1.1. Объявление благодарности;

1.2. Награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

1.3. Награждение Благодарственным письмом органа местного самоуправления;

1.4. Выплата единовременного поощрения в связи с юбилейными датами, выходом на пенсию;

1.5. Поощрение органов государственной власти области;

1.6. Поощрение Правительства Российской Федерации;

1.7. Поощрение Президента Российской Федерации;

1.8. Присвоение почетных званий Российской Федерации;

1.9. Награждение знаками отличия Российской Федерации;

1.10. Награждение орденами и медалями Российской Федерации;

1.11. Иные поощрения и награждения.

2. Виды, порядок и условия поощрения или награждения муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par606).1 – 1.[4](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par609), 1.[11 части 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par616) настоящей статьи устанавливаются муниципальными правовыми актами.

3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1.5](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par610) – 1.[11 части 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par616) настоящей статьи принимается по представлению представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области.

4. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного [пунктами 1.2](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par607) и 1.[4](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par609), а также [пунктом 1.11 части 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par616) настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя, в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих органа местного самоуправления муниципального образования.

5. При поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с [пунктами 1.5](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par610) – 1.[10](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par615), а также [пунктом 1.11 части 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par616) настоящей статьи выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами области.

Статья 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1.1. Замечание;

1.2. Выговор;

1.3. 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.

Статья 26. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60A350469666416BB87B31D9D5CEE72D37A5CE21D36BC80D47FFA16A34GFG3L) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=60A350469666416BB87B31D9D5CEE72D37A5CE21D36FC80D47FFA16A34GFG3L) от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 25 настоящего Положения.

2. Взыскания, предусмотренные [статьями](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par258) 11, [13](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par330) и [25](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par622) настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом области 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области» и муниципальным правовым актом.

**Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании**

Статья 27. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1. Формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2. Подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3. Организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4. Ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5. Ведение личных дел муниципальных служащих;

6. Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7. Оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9. Проведение аттестации муниципальных служащих;

10. Организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11. Организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12. Организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые указаны в [статье](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par199) 10 настоящего Положения, определены областными и федеральными законами;

13. Консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14. Решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством.

Статья 28. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными [главой 14](consultantplus://offline/ref=60A350469666416BB87B31D9D5CEE72D37A5CE22D069C80D47FFA16A34F3561555F1092D722816C4G4G2L) Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 29. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

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

Статья 30. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 31. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1. Назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2. Содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3. Повышение квалификации муниципальных служащих;

4. Создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5. Оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

Статья 32. Кадровый резерв на муниципальной службе

В муниципальном образовании в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Глава 9. Финансирование и программы развития**

**муниципальной службы**

Статья 33. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

В случаях исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами, законами области, финансирование муниципальной службы осуществляется за счет субвенций, предоставляемых районному бюджету из соответствующих бюджетов.

Статья 34. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы области, финансируемыми соответственно за счет средств городского, районного бюджета и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в [части 1](file:///E:\ДОКУМЕНТЫ\Дума\Дума%203%20созыва%202013-2017\Дума%202015%20год\Дума%20№%2042\42-207%20от%2025.02.2015%20положения%20о%20муниципальной%20службе.doc#Par756) настоящей статьи, устанавливаются нормативными правовыми актами области и муниципальными правовыми актами.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_