РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**Иркутская область Черемховский район**

**Зерновское муниципальное образование**

**Дума**

РЕШЕНИЕ

от 05.11.2014 № 70

с.Зерновое

**«Об утверждении Положения о муниципальной**

**службе в администрации Зерновского**

**муниципального образования» в новой редакции**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ, руководствуясь статьями 24, 42, 46 Устава Зерновского муниципального образования, Дума Зерновского муниципального образования

**р е ш и л а:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в администрации Зерновского муниципального образования в новой редакции (прилагается).

1. Признать утратившими силу:

2.1 решение Думы Зерновского муниципального образования от 09.02.2009

№ 47 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Зерновском сельском поселении»;

2.2 решение Думы Зерновского муниципального образования от 24.02.2010

№ 73 «О внесении изменений в решение Думы от 09.02.2009№ 47 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Зерновском сельском поселении»;

2.3 решение Думы Зерновского муниципального образования от 29.12.2011

№ 3 «О внесении изменений в решение Думы от 09.02.2009№ 47 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Зерновском сельском поселении»;

3.1. опубликовать настоящее решение Думы в печатном издании «Зерновской вестник» и разместить в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» в подразделе «Зерновское муниципальное образование» раздела «Поселения района» на официальном сайте Черемховского районного муниципального образования.

3.2. Внести информационную справку в оригиналы решений Думы указанных в п. 2 настоящего решения о дате признания их утратившими силу.

4. Настоящее решение вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Зерновского муниципального образования Т.Г. Чернышеву.

Председатель Думы

муниципального образования Т.Г. Чернышева

Глава Зерновского

муниципального образования Т.Г. Чернышева

**Салькова Е.И.**

**89021734679**

**Приложение 1**

**к решению Думы**

**Зерновского муниципального**

**образования**

**от 05.11.2014 № 70**

**«Положение о муниципальной службе в администрации Зерновского муниципального образования» в новой редакции**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](garantF1://86367.0), от 02.03.2007 № 25-ФЗ «[О муниципальной службе в Российской Федерации»](garantF1://12052272.0), иными федеральными законами, Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», иными законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, Уставом Зерновского муниципального образования, устанавливает порядок организации, прохождения и прекращения муниципальной службы, правовое положение муниципальных служащих в администрации Зерновского муниципального образования.

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Муниципальная служба**

1. Муниципальная служба в администрации Зерновского муниципального образования – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора, определенных Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Зерновского муниципального образования.

2. Представителем нанимателя (работодателем) для муниципального служащего в администрации Зерновского муниципального образования является глава Зерновского муниципального образования.

3. Муниципальная служба в администрации Зерновского муниципального образования осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, издаваемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Иркутской области, Уставом Зерновского муниципального образования, настоящим Положением и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Зерновского муниципального образования.

4. На муниципальных служащих администрации Зерновского муниципального образования распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

**Статья 2. Должность муниципальной службы**

1. Должность муниципальной службы – должность в администрации Зерновского муниципального образования, которая образуется в соответствии с Уставом Зерновского муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий администрации.

2. При составлении и утверждении штатных расписаний администрации Зерновского муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы в Иркутской области».

3. Перечень должностей муниципальной службы в администрации Зерновского муниципального образования (далее – Перечень должностей) представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по группам и функциональным признакам должностей. Перечень должностей утверждается решением Думы Зерновского муниципального образования.

4. В целях технического обеспечения деятельности администрации Зерновского муниципального образования в штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала). Правовое положение лиц, замещающих указанные должности, определяется трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими внутренний трудовой распорядок в администрации Зерновского муниципального образования.

**Статья 3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. В администрации Зерновского муниципального образования предусматриваются младшие должности муниципальной службы.

2. Для замещения должностей муниципальной службы в администрации Зерновского муниципального образования 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 в соответствии со статьёй 5 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» (далее – закон Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ).

**Статья 4. Классные чины муниципальных служащих**

Классные чины муниципальных служащих в администрации Зерновского муниципального образования присваиваются муниципальным служащим в соответствии со статьями 5.1- 5.8. закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Глава 2. Правовое положение (статус) муниципального служащего**

**Статья 5. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим администрации Зерновского муниципального образования является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом Зерновского муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Зерновского муниципального образования, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

3.Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения, связанные с муниципальной службой и запреты, связанные с муниципальной службой устанавливаются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ).

4. К служебному поведению муниципального служащего предъявляются требования, установленные статьёй 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**Статья 6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации Зерновского муниципального образования с учетом статьи 13.2 Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ в порядке, определяемом постановлением администрации Зерновского муниципального образования, образовывается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов на муниципальной службе.

**Глава 3. Оплата труда муниципальных служащих**

**Статья 7. Оплата труда муниципальных служащих**

Оплата труда муниципального служащего устанавливается решением Думы Зерновского муниципального образования.

**Глава 4. Гарантии муниципальных служащих**

**Статья 8. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

Гарантии муниципальному служащему устанавливаются статьёй 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**Статья 9. Рабочее (служебное) время**

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, установленными правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с трудовым законодательством.

**Статья 10. Отпуск муниципального служащего**

1. Отпуск муниципальному служащему предоставляется в соответствии со статьёй 21 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска муниципальных служащих определены статьёй 9 закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

3. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе дополнительных отпусков, определяется распоряжением администрации Зерновского муниципального образования в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

**Статья 11. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается решением Думы Зерновского муниципального образования в соответствии с Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Глава 5. Поступление на муниципальную службу**

**Статья 12. Поступление на муниципальную службу**

Поступление гражданина на муниципальную службу в администрации Зерновского муниципального образования осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

**Статья 13. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

Положение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Зерновского муниципального образования устанавливается решением Думы Зерновского муниципального образования.

**Статья 14. Порядок оформления поступления на муниципальную службу**

1. Поступление гражданина на муниципальную службу в администрацию Зерновского муниципального образования оформляется распоряжением администрации Зерновского муниципального образования о назначении на должность муниципальной службы.

Указанное распоряжение объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

2. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор в письменной форме. В трудовом договоре обязательно указывается должность муниципальной службы, на которую принимается гражданин, а также условия ее замещения, права и обязанности муниципального служащего.

3. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных федеральным и областным законодательством.

4. Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

**Глава 6. Прохождение муниципальной службы**

**Статья 15. Аттестация муниципальных служащих**

Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением Думы Зерновского муниципального образования в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Статья 16. 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. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

3. Должностные лица администрации Зерновского муниципального образования, на которых возложены обязанности по ведению кадровой работы, обязаны знакомить муниципального служащего с документами его личного дела не реже одного раза в год, а также по просьбе муниципального служащего и во всех иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**Статья 17. Удостоверение муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

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

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения утверждается распоряжением администрации Бельского муниципального образования.

**Статья 18. Стаж муниципальной службы**

Стаж муниципальной службы устанавливается распоряжением администрации Зерновского муниципального образования в соответствии с Законом Иркутской области от 27.03.2009 № 13-ОЗ «О должностях, периоды работы на которых включаются в стаж муниципальной службы, порядке его исчисления и зачета в него иных периодов трудовой деятельности».

**Статья 19. Реестр муниципальных служащих**

В администрации Зерновского муниципального образования ведется реестр муниципальных служащих. Порядок его ведения утверждается распоряжением администрации Зерновского муниципального образования.

**Статья 20. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера определяется в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), со статьёй 13.1. Закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Глава 7. Прекращение муниципальным служащим муниципальной службы**

**Статья 21. Основания и порядок прекращения муниципальным служащим муниципальной службы**

Основания и порядок прекращения муниципальным служащим муниципальной службы определяются Федеральным законом от 02.03.2007

№ 25-ФЗ и Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Статья 22. Оформление увольнения с должности муниципальной службы**

Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего в администрации Зерновского муниципального образования оформляется распоряжением администрации Зерновского муниципального образования.

**Глава 8. Поощрение и ответственность муниципальных служащих**

**Статья 23. Виды поощрений муниципального служащего и порядок его применения**

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

1) награждение Почетной грамотой главы Зерновского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

2) награждение Почетной грамотой главы Зерновского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения и единовременной премии;

3) объявление Благодарности главы Зерновского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения и единовременной премии;

4) объявление Благодарности главы Зерновского муниципального образования с выплатой единовременного поощрения;

5) награждение ценным подарком;

6) награждение Благодарственным письмом главы Зерновского муниципального образования;

7) награждение единовременной премией;

8) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области.

2. Порядок применения мер поощрения к муниципальным служащим устанавливается Главой Зерновского муниципального образования и оформляется распоряжением администрации Зерновского муниципального образования.

**Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

1. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего определяется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ и Законом Иркутской области

от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

2. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим администрации Зерновского муниципального образования по его вине возложенных на него служебных обязанностей – глава Зерновского муниципального образования имеет право применить дисциплинарное взыскание.

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

**Статья 25. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей**

1. В случае наличия достаточных оснований полагать, что муниципальный служащий совершил дисциплинарный проступок, этот муниципальный служащий может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей.

2. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится распоряжением администрации Зерновского муниципального образования.

3. За временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим сохраняется денежное содержание и социальное обеспечение.

**Статья 26. Служебная проверка**

1. Служебная проверка проводится по решению работодателя или письменному заявлению муниципального служащего.

2. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении него служебной проверки.

3. Проведение служебной проверки поручается главой Зерновского муниципального образования должностному лицу, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы.

4. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

2) вина муниципального служащего;

3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;

4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

5. Работодатель, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

6. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах. В этих случаях он обязан обратиться к работодателю, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении от участия в проведении этой проверки.

7. Служебная проверка должна быть завершена не позднее, чем через один месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты служебной проверки сообщаются Главе Зерновского муниципального образования, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

8. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, представителю нанимателя (работодателю), назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

9. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

10. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается представителем нанимателя (работодателем), участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

**Статья 27. 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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=778324F230DCB874DE7E0197E75B18B685A7B01D0EAAD85298F42FDBB318J2G) от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

2. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, установлены статьёй 13.3. закона Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ.

**Глава 9. Основы кадровой работы в муниципальном образовании**

**Статья 28. Органы и должностные лица местного самоуправления, на которых возложены обязанности по ведению кадровой работы**

1. Общее руководство кадровой политикой в администрации Зерновского муниципального образования осуществляет глава Зерновского муниципального образования.

Иные должностные лица администрации Зерновского муниципального образования решают кадровые вопросы, в том числе вопросы приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, подготовки и переподготовки, повышения квалификации, вопросы оплаты труда муниципальных служащих в пределах должностных полномочий, установленных трудовым законодательством, [Уставом](garantF1://21536109.9991) Зерновского муниципального образования, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Зерновского муниципального образования, принимаемыми в соответствии с настоящим Положением.

**Статья 29. Персональные данные муниципального служащего**

Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством и Положением, утвержденным постановлением администрации Зерновского муниципального образования

**Статья 30. Кадровый резерв муниципальной службы**

1. В администрации Зерновского муниципального образования в соответствии с постановлением администрации Зерновского муниципального образования может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

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

3. Кадровый резерв муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

Глава Зерновского

муниципального образования Т.Г. Чернышева

Председатель Думы

муниципального образования Т.Г. Чернышева