

**СОВЕТ ХОХЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САРГАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Р Е Ш Е Н И Е

28 мая 2012

№ 17

с. Хохлово

О внесении изменений в решение Совета Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области от 14.12.2007 № 49 «Об утверждении положения о муниципальной службе в Хохловском сельском поселении Саргатского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хохловского сельского поселения, Совет Хохловского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Пункт 11 части 1 статьи 12 дополнить словами «обязан уведомлять в письменной форме».
2. Пункт 11 части 1 статьи 8 дополнить словами «в письменной форме».
3. Пункт 9 части 1 статьи 9 дополнить словами «заведомо неполных сведений».
4. Пункт 10 части 1 статьи 14 дополнить словами «политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями».
5. Опубликовать решение в газете «Муниципальный вестник Хохловского поселения».
6. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава Хохловского
сельского поселения

Л.А. Тарасенко

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ХОХЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет порядок реализации на территории Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области положений Устава Хохловского сельского поселения об организации муниципальной службы.

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Муниципальная служба

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

Статья 2. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим в соответствии с федеральным, областным законодательством и Уставом Хохловского сельского поселения является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом Хохловского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения в соответствии с федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Омской области "О муниципальной службе в Омской области", Уставом Хохловского сельского поселения, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения и настоящим Положением.

Статья 3. Вопросы муниципальной службы, регулируемые Положением.

Настоящим Положением в соответствии с Федеральным, областным законодательством и Уставом Хохловского сельского поселения устанавливается правовое регулирование следующих вопросов муниципальной службы в органах местного самоуправления Хохловского сельского поселения:

- а) права и обязанности муниципального служащего;
- б) виды поощрений, применяемых к муниципальным служащим;
- в) порядок привлечения муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности;
- г) порядок и размеры компенсации, выплачиваемой членам семьи в случае смерти муниципального служащего в связи с исполнением им служебных обязанностей;
- д) гарантии при увольнении муниципальных служащих и в сфере пенсионного обеспечения;
- е) порядок организации деятельности и полномочия органов, ведающих кадровыми вопросами муниципальной службы;
- ж) иные вопросы муниципальной службы, отнесенные к ведению муниципальных образований федеральным и областным законодательством.

Глава 2. СИСТЕМА МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

Статья 4. Понятие должности муниципальной службы.

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления Хохловского сельского поселения, которые образуются в соответствии с Уставом Хохловского сельского поселения с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Хохловского сельского поселения, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления Хохловского сельского поселения в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом Омской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Хохловского сельского поселения, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

Статья 5. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы Хохловского сельского поселения 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.

2. Отнесение муниципальных должностей муниципальной службы к группам высших, главных, ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы устанавливается в Перечне муниципальных должностей муниципальной службы Хохловского сельского поселения, утверждаемом Главой Хохловского сельского поселения в соответствии с законодательством Омской области.

Статья 6. Квалификационные требования к муниципальным должностям муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы гражданам, претендующим на муниципальные должности муниципальной службы Хохловского сельского поселения, предъявляются квалификационные требования 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 (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативно-правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законодательством Омской области в соответствии с квалификацией должностей муниципальной службы.

3. С учетом квалификационных требований по муниципальным должностям муниципальной службы, установленных законодательством Омской области, нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения и настоящим Положением, разрабатываются должностные инструкции муниципальных служащих, утверждаемые Главой Хохловского сельского поселения в соответствии с нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 7. Права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы 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 установлением 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 должностных обязанностей, а также на внесении 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 муниципального бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в 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 законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий Хохловского сельского поселения наделяется дополнительными правами. Муниципальный служащий вправе обращаться в соответствующие органы местного самоуправления Хохловского сельского поселения или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, в том числе по вопросам проведения аттестации или квалификационного экзамена, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на муниципальную службу, ее прохождения, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую муниципальную должность муниципальной службы, дисциплинарной ответственности муниципального служащего, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнения с муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением Главы Хохловского сельского поселения выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой 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 или иного близкого родственника, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Статья 8. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечить 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения своих должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом 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 их 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 полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством и настоящим Положением;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальному служащему Хохловского сельского поселения устанавливаются следующие дополнительные обязанности:

1) не допускать действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) беречь муниципальную собственность, находящуюся в его пользовании.

Статья 9. 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:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившем 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 федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения 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 или 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 гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство Российской Федерации, 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) непредставления установленных настоящим Положением сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Статья 10. 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 правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность 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) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

- 3) заниматься предпринимательской деятельностью;
- 4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых 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, ссуду, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных средств 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 орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Граждански кодексом Российской Федерации;
- 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления. Избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательной комиссии 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 в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие 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 органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;
- 11) 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;
- 12) 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;
- 13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 14) 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.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельностью. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

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

Статья 11. Гарантии для муниципального служащего

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 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;

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.

3. В случае смерти муниципального служащего муниципальной службы Хохловского сельского поселения в связи с исполнением им должностных обязанностей членам его семьи выплачивается компенсация в порядке и размерах, определенных федеральным и областным законодательством, а также нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения.

4. Расходы, связанные с предоставлением гарантий для муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета Хохловского сельского поселения.

5. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены или снижения гарантий муниципального служащего.

6. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращения штата работников органов местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 12. Денежное содержание муниципального служащего

1. Денежное содержание муниципального служащего Хохловского сельского поселения состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также премий по результатам работы, иных дополнительных и компенсационных выплат, определяемых законом Омской области.

2. Муниципальному служащему к денежному содержанию выплачивается районный коэффициент, материальная помощь, ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание, за ученую степень, иные выплаты в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается за счет средств местного бюджета Хохловского сельского поселения.

4. Размер должностного муниципального служащего не может быть менее минимального размера оплаты труда в Российской Федерации, определенного в установленном порядке.

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

Базовый размер должностного оклада муниципального служащего определяется исходя из размера должностного оклада по младшей муниципальной должности муниципальной службы «специалист». Размер должностного оклада по младшей должности муниципальной службы «специалист» устанавливается Главой Хохловского сельского поселения.

Соотношения размеров должностных окладов по муниципальным должностям муниципальной службы устанавливаются нормативным правовым актом Совета Хохловского сельского поселения в кратном отношении к базовому размеру должностного оклада по младшей муниципальной должности муниципальной службы «специалист».

Размер базового должностного оклада по младшей муниципальной должности муниципальной службы «специалист» индексируется Главой Хохловского сельского поселения с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размере:

1) 10 процентов должностного оклада – лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 1 года до 5 лет;

2) 20 процентов должностного оклада – лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 5 до 10 лет;

3) 30 процентов должностного оклада – лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 10 до 15 лет;

4) 40 процентов должностного оклада – лицу, имеющему стаж муниципальной службы от 15 лет и выше.

6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по замещаемой муниципальной должности муниципальной службы в следующих размерах:

- 1) высшая муниципальная должность муниципальной службы – до 50 процентов;
- 2) главная муниципальная должность муниципальной службы – до 45 процентов;
- 3) ведущая муниципальная должность муниципальной службы – до 40 процентов;
- 4) старшая муниципальная должность муниципальной службы – до 30 процентов;
- 5) младшая муниципальная должность муниципальной службы – до 20 процентов.

Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается Главой Хохловского сельского поселения.

7. Премирование муниципальных служащих производится по результатам работы за месяц, квартал и (или) год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, а также по иным основаниям в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Основания, порядок, и условия премирования муниципальных служащих определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за почетное звание может устанавливаться в размере:

1) 10 процентов должностного оклада – лицу, имеющему почетное звание муниципального образования;

2) 15 процентов должностного оклада – лицу, имеющему почетное звание Омской области;

3) 25 процентов к должностному окладу – лицу, имеющему почетное звание Российской Федерации.

9. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень может устанавливаться в размере:

1) 15 процентов должностного оклада – лицу, имеющему ученую степень кандидата наук;

2) 25 процентов должностного оклада – лицу, имеющему ученую степень доктора наук.

10. В Хохловском сельском поселении, которому предоставляются дотации из областного и районного бюджетов в соответствии с пунктом 3 статьи 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации, размер денежного содержания муниципального служащего не может превышать размер денежного содержания государственного гражданского служащего Омской области, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Омской области.

В случаях предоставления дотации Хохловскому сельскому поселению в целях выравнивания бюджетной обеспеченности в случаях и порядке, установленных федеральными законами, размер оплаты труда муниципальных служащих устанавливается в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными законами Омской области.

Статья 9. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальные служащие имеют право на получение ежегодных отпусков 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 отпуска.

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

Дополнительный оплачиваемый отпуск муниципального служащего высшей и ведущей должностей категории «Б» в количестве 15 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск муниципального служащего высшей и главной должности категории «В» в количестве 10 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск муниципального служащего Хохловского сельского поселения:

- при стаже муниципальной службы свыше 5 лет – 5 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы свыше 10 лет – 10 календарных дней;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет – 15 календарных дней.

5. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законами Омской области.

6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением Главы Хохловского сельского поселения может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

9. Основной ежегодный и дополнительный оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Главой Хохловского сельского поселения.

10. График отпусков должен предусматривать порядок замещения муниципальных служащих на период предоставления отпусков. При предоставлении отпусков муниципальным служащим должно соблюдаться условие непрерывности деятельности соответствующего органа местного самоуправления, обеспечение возможности исполнения им своих полномочий по реализации задач и функций местного самоуправления.

Статья 10. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, выполнение заданий особой важности и сложности к муниципальным служащим муниципальной службы Хохловского сельского поселения применяются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) награждение единовременной денежной премией;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) объявление благодарности с награждением единовременной денежной премией либо ценным подарком;
- 5) награждение Почетной грамотой;
- 6) представление к наградам и почетным званиям Хохловского сельского поселения, Омской области и Российской Федерации;
- 7) представление к помещению на Доску Почета Хохловского сельского поселения.

2. Почетные звания и награды Хохловского сельского поселения устанавливаются решениями Совета Хохловского сельского поселения.

3. Поощрения к муниципальному служащему муниципальной службы применяются Главой Хохловского сельского поселения на основании представления непосредственного руководителя структурного подразделения администрации, в котором работает муниципальный служащий.

4. Порядок применения поощрений определяется федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения.

Статья 15. Ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) строгий выговор;
- 4) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Наложение дисциплинарного взыскания осуществляется Главой Хохловского сельского поселения.

3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается федеральными законами.

Статья 16. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации, сокращении штата или численности администрации Хохловского сельского поселения, ее структурных подразделений

1. В случае ликвидации органа местного самоуправления, сокращения штата или численности работников данного органа муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные законодательством о труде для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, сокращения штата работников.

2. Муниципальному служащему муниципальной службы Хохловского сельского поселения при увольнении в связи с ликвидацией, сокращением штата или численности органа местного самоуправления устанавливаются дополнительные гарантии (в размере, не превышающем гарантий, установленных федеральным законом для государственных гражданских служащих) нормативно-правовым актом Главы Хохловского сельского поселения.

Статья 17. 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 Омской области.

2. 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, определяемом федеральным законом.

3. Порядок реализации гарантий муниципальных служащих в сфере пенсионного обеспечения определяется нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения.

2. Муниципальному служащему Хохловского сельского поселения устанавливаются следующие дополнительные гарантии в сфере пенсионного обеспечения:

Глава 4. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 18. 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 настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 9 настоящего Положения 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:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами

Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 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 настоящим Положением.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется Распоряжением Главы Хохловского сельского поселения о назначении на должность муниципальной службы.

8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются Глава Хохловского сельского поселения Саргатского муниципального района Омской области (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 19. Порядок и условия проведения аттестации муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

- 1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- 2) достигшие возраста 60 лет;
- 3) беременные женщины;
- 4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;
- 5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, 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 представителю нанимателя (работодателю).

4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) 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.

5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) 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.

6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается

муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Омской области.

Статья 20. Порядок организации и проведения повышения квалификации, переподготовки (переквалификации) муниципальных служащих

Периодичность обучения муниципальных служащих муниципальной службы Хохловского сельского поселения в порядке повышения квалификации, план повышения квалификации, порядок организации и проведения повышения квалификации, переподготовки (переквалификации) муниципальных служащих утверждаются органами местного самоуправления Хохловского сельского поселения ежегодно на основании финансирования, предусмотренного на указанные цели бюджетом Хохловского сельского поселения на очередной финансовый год.

Статья 21. Прекращение муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы либо по

инициативе Главы Хохловского сельского поселения в порядке и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации о труде, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе Главы Хохловского сельского поселения в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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.

Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 настоящего Федерального закона.

3. 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.

4 Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом.

Статья 22. Порядок организации и деятельности органов, ведающих кадровыми вопросами

1. Кадровая работа в Администрации Хохловского сельского поселения 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 установлены федеральным законодательством;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Омской области.

2. Полномочия кадровой службы определяются нормативными правовыми актами Главы Хохловского сельского поселения в соответствии с настоящим Положением.

Статья 21. Порядок ведения личных дел муниципальных служащих:

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 Администрации Хохловского сельского поселения, по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления Хохловского сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

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

Статья 22. Служебное удостоверение муниципального служащего

1. Должностные полномочия муниципального служащего, а также его личность подтверждаются удостоверением, выдаваемым муниципальному служащему в течение трех дней со дня издания распорядительного документа о его назначении на муниципальную должность муниципальной службы.

2. Форма удостоверения устанавливается актами органов местного самоуправления Хохловского сельского поселения.

Перечень муниципальных должностей муниципальной службы в Хохловском сельском поселении

ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КАТЕГОРИИ "В"

ГЛАВНАЯ ДОЛЖНОСТЬ

Заместитель главы администрации

СТАРШАЯ ДОЛЖНОСТЬ

Ведущий специалист

МЛАДШАЯ ДОЛЖНОСТЬ

Специалист 1-й категории
Специалист 2-й категории
Специалист.

