

Приложение к решению
муниципального комитета
Безверховского сельского поселения
от 27.03.2009 года № 10

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В БЕЗВЕРХОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Настоящий Нормативный правовой акт разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Законами Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", от 04.06.2007 N 83-КЗ "О Реестре муниципальных должностей в Приморском крае», от 19.12.2008 г. № 361-КЗ

« О внесении изменений в закон Приморского края « О муниципальной службе в Приморском крае».

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Муниципальная служба. Муниципальная должность

Муниципальная служба - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальных должностях, не являющейся выборной, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Муниципальная должность - должность, предусмотренная Уставом Безверховского сельского поселения Хасанского муниципального района Приморского края в соответствии с Законом Приморского края "О Реестре муниципальных должностей в Приморском крае", с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в Муниципальном комитете Безверховского сельского поселения с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий вышеуказанных органов местного самоуправления и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

Нанимателем (работодателем) для муниципального служащего является муниципальное образование - Безверховское сельское поселение Хасанского муниципального района Приморского края, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет глава Безверховского сельского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности нанимателя (работодателя).

Статья 2. Муниципальный служащий

Муниципальным служащим в Безверховском сельском поселении является гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Муниципальный служащий, занимающий муниципальную должность путем заключения трудового договора и исполняющий организационно-распорядительные функции в администрации и муниципальном комитете Безверховского сельского поселения, является должностным лицом.

Лица, не замещающие муниципальные должности муниципальной службы и исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Основные права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими 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 внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом. 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, Приморского края, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Приморского края, 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 лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона, пункте 5 части 1 статьи 13 настоящего Закона, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Статья 4. Основные обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Приморского края, законы и иные нормативные правовые акты Приморского края, устав Безверховского сельского поселения и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

- 4) соблюдать установленные в администрации Безверховского сельского поселения, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие 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 Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 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.

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

Статья 5. Ограничения, связанные с муниципальной службой

В соответствии с Федеральным законом 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, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую 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;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В соответствии с Федеральным законом гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. 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.

Статья 6. Запреты, связанные с муниципальной службой

Муниципальный служащий не вправе:

- 1) без предварительного письменного уведомления представителя нанимателя (работодателя), заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- 2) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания РФ, депутатом Законодательного Собрания Приморского края, депутатом Думы Хасанского муниципального района, главой Хасанского муниципального района; главой Безверховского сельского поселения.
- 3) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- 4) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законом или, если в порядке, установленном Уставом Безверховского сельского поселения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и законом Приморского края, ему не поручено участвовать в управлении этой организации;
- 5) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он состоит на муниципальной службе, либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему;
- 6) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое имущество и служебную информацию;
- 7) 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 известными в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 8) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежные вознаграждения, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением им должностных обязанностей;
- 9) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления Безверховского сельского поселения с органами местного самоуправления других поселений, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными иностранными некоммерческими организациями;
- 10) принимать участие в забастовках;
- 11) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) образовывать в органах местного самоуправления структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений за исключением профессиональных союзов.

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;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) 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;

17) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

18) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также агитации по вопросам референдума.

2. В соответствии с Федеральным законом муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. 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. В соответствии с Федеральным законом гражданин 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.

ГЛАВА 2. Прохождение муниципальной службы

Статья 7. Поступление на муниципальную службу

Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, имеющие соответствующее профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям замещаемой муниципальной должности муниципальной службы.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случаях, указанных в статье 1.5 настоящего Закона, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) личное заявление;
- 2) паспорт;
- 3) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 4) документ об образовании;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством РФ;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При поступлении гражданина на муниципальную службу, а также при решении вопроса о назначении его на высшую муниципальную должность муниципальной службы проверке подлежит полнота и достоверность сведений, содержащихся в представленных им документах.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу или его назначению на высшую муниципальную должность муниципальной службы, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии его на муниципальную службу или не назначения на высшую муниципальную должность муниципальной службы.

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 Федеральным законом.

Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы местной администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утверждается законом Приморского края.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется соответствующим распорядительным документом о назначении его на должность.

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

Статья 8. Классификация муниципальных должностей муниципальной службы

Высшая должность:

Глава администрации Безверховского сельского поселения

Главная должность:

первый заместитель главы администрации Безверховского сельского поселения;

заместитель главы администрации Безверховского сельского поселения;

начальник отдела администрации Безверховского сельского поселения.

Ведущая должность:

Главный специалист 2 разряда

Ведущий специалист 2 разряда.

Старшая должность:

Старший специалист 2 разряда.

Младшая должность:

специалист 1 разряда.

Муниципальные должности муниципальной службы устанавливаются нормативным правовым актом Славянского городского поселения в соответствии с Реестром муниципальных должностей в Приморском крае.

Высшие, главные, ведущие, старшие и младшие муниципальные должности муниципальной службы устанавливаются нормативным правовым актом Безверховского сельского поселения в соответствии с федеральными законами, законами Приморского края.

Содержание должностных обязанностей муниципальных служащих, порядок исполнения ими должностных полномочий, иных процедур, связанных с деятельностью органов местного самоуправления, устанавливаются главой Безверховского сельского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Приморского края.

Статья 9. Квалификационные требования к муниципальным служащим

В квалификационные требования к муниципальным служащим включаются требования, установленные федеральным законодательством и законами Приморского края, регулируемыми муниципальной службой.

В квалификационные требования к муниципальным служащим включаются требования, предъявляемые:

к уровню профессионального образования с учетом группы и специализации муниципальных должностей муниципальной службы;

к стажу и опыту работы на соответствующих муниципальных должностях в органах местного самоуправления Приморского края;

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы

к уровню знаний Конституции Российской Федерации, федеральных законов, законов Приморского края, Устава Безверховского сельского поселения и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Безверховского сельского поселения применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования.

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы входит наличие общего среднего образования.

Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо иметь:

- 1) на замещение высшей должности муниципальной службы – не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;
- 2) на замещение главной должности муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
- 3) на замещение ведущей должности муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности ;
- 4) на замещение старшей и младшей должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, законом Приморского края могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Статья 10. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом Муниципального комитета Безверховского сельского поселения в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Приморского края.

Статья 11. Конкурс на замещение должности муниципальной службы.

1. Прием на муниципальную службу может осуществляться в порядке назначения или конкурса.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается нормативным правовым актом Муниципального комитета Безверховского сельского поселения.

Статья 12. Личное дело муниципального служащего

Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления Безверховского сельского поселения. При переводе или поступлении муниципального служащего на новое место муниципальной службы, либо на государственную службу личное дело муниципального служащего передается по новому месту службы.

Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

Порядок ведения личных дел муниципальных служащих определяется законодательством Российской Федерации и Приморского края, а также правовыми актами органов местного самоуправления Безверховского сельского поселения.

Сбор и внесение в личные дела и реестры муниципальных служащих сведений об их политической и религиозной принадлежности, частной жизни запрещается.

Статья 13. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с заявлением муниципального служащего об увольнении по собственному желанию, в связи с окончанием действия трудового договора, выходом на пенсию, либо по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, Приморского края, Уставом Безверховского сельского поселения и настоящим Нормативным правовым актом.

Помимо оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, увольнение муниципального служащего может производиться по инициативе руководителя соответствующего органа местного самоуправления в следующих случаях:

- 1) прекращения гражданства Российской Федерации;
- 2) несоблюдение обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего действующим законодательством и настоящим Нормативным правовым актом;
- 3) разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;

- 4) служебного несоответствия по итогам аттестации;
- 5) лишения его вступившим в законную силу решением суда права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока;
- 6) достижения предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности;
- 7) возникновения других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Приморского края.

Продление нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста, допускается только по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на год.

ГЛАВА 3. Рабочее (служебное) время и время отдыха

Статья 14. Рабочее время (служебное) время

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

Статья 15. Отпуск муниципального служащего

Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

Муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в размере, предусмотренном Коллективным договором, но не менее 3 календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается администрацией Безверховского сельского поселения.

Муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый 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.

Ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются в соответствии с графиками отпусков, утвержденным главой Безверховского сельского поселения.

Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

ГЛАВА 4. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы

Статья 16. Оплата труда муниципального служащего

Оплата труда муниципального служащего производится в соответствии с нормативным правовым актом Безверховского сельского поселения.

Статья 17. Гарантии для муниципального служащего

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.

При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией администрации Безверховского сельского поселения либо сокращением штата работников муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 18. Стаж муниципальной службы

В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);
- 5) иные периоды, которые учитываются при исчислении стажа государственной гражданской службы Приморского края.

Исчисление стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в настоящей статье, осуществляется в порядке, установленном для исчисления стажа государственной гражданской службы.

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

Статья 19. Поощрение муниципального служащего

За образцовое выполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную муниципальную службу, выполнение заданий особой важности и сложности предусматриваются следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности;
- 2) вручение единовременного денежного вознаграждения;

- 3) объявление благодарности с вручением единовременного денежного вознаграждения;
- 4) награждение ценным подарком;
- 5) награждение грамотой Губернатора Приморского края;
- 6) награждение грамотой Безверховского сельского поселения;
- 7) присвоение звания «Почетный гражданин Безверховского сельского поселения»;
- 8) вручение наград Приморского края;
- 9) представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации;

Статья 20. Ответственность муниципального служащего

За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него должностных обязанностей, на муниципального служащего налагаются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий регулируется действующим законодательством.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение (распоряжение) непосредственного руководителя. В случае сомнения в правомерности полученного для исполнения распоряжения муниципальный служащий обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, руководителю, давшему данное поручение (распоряжение), и вышестоящему руководителю. Если вышестоящий руководитель, а в его отсутствие руководитель, издавший распоряжение, подтверждает указанное распоряжение в письменной форме, муниципальный служащий обязан его исполнить за исключением случаев, когда его исполнение является административно либо уголовно наказуемым деянием. Ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за исполнение муниципальным служащим неправомерного поручения (распоряжения) несет сам муниципальный служащий и давший это поручение (распоряжение) руководитель.

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 правовым актом Безверховского сельского поселения.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 21. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих определяется нормативным правовым актом Безверховского сельского поселения, принятым в соответствии с действующим законодательством.

ГЛАВА 5. Кадровая работа

Статья 22. Кадровая работа в администрации Безверховского сельского поселения

Кадровая работа 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 законодательством Российской Федерации;
- 13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
- 14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законами Приморского края.

Статья 23. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

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

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.

При ликвидации органов местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в органы местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированных органов местного самоуправления, или их правопреемникам.

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

Статья 24. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

В муниципальном образовании ведется реестр муниципальных служащих.

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

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.

Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 25. Кадровый резерв на муниципальной службе

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

Статья 26. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 27. Заключительные положения

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его обнародования

Глава Безверховского сельского поселения

В.К.Попов

с.Безверхово

30.03.2009г. НПА № 12