



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КОРКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Челябинской области

ПЯТНАДЦАТОЕ ЗАСЕДАНИЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

от 13.12.2017 № 184

г. Коркино

Об утверждении Положения о муниципальной
службе в Коркинском городском поселении

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 года №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Коркинского городского, Совет депутатов Коркинского городского поселения РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Коркинском городском поселении (приложение 1).
2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Коркинского городского поселения согласно приложению 2.
3. Направить нормативно-правовой акт Главе Коркинского городского поселения Гатову Д.В. на подписание.
4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов
Коркинского городского поселения

А.К. Кох

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к решению Совета депутатов
Коркинского городского поселения
от 13.12.2017 № 184

Положение
о муниципальной службе в Коркинском городском поселении

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в Коркинском городском поселении (далее - Положение) устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Коркинского городского поселения и правовое положение муниципальных служащих в соответствии с законами Российской Федерации.

2. Муниципальная служба на территории Коркинского городского поселения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Коркинского городского поселения, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.

3. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения

трудового договора (контракта).

4. Нанимателем для муниципального служащего является Коркинское городское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

5. Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Коркинского городского поселения, Председатель Совета депутатов Коркинского городского поселения, председатель избирательной комиссии Коркинского городского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

6. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

7. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе.

II. Должности муниципальной службы. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

8. Должности муниципальной службы – должности в органах местного самоуправления Коркинского городского поселения, аппарате избирательной комиссии Коркинского городского поселения, которые образуются в соответствии с Уставом Коркинского городского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии

муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

9. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Коркинском городском поселении согласно приложению к Положению.

Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если лицо, замещающее должность руководителя структурного подразделения представительного органа (Совета депутатов Коркинского городского поселения), администрации Коркинского городского поселения (исполнительно-распорядительного органа), избирательной комиссии Коркинского городского поселения или его заместителя либо иную должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем.

10. При составлении и утверждении штатного расписания органов местного самоуправления Коркинского городского поселения, аппарата избирательной комиссии Коркинского городского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы.

11. Реестр должностей муниципальной службы в Коркинском городском поселении представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления Коркинского городского поселения, избирательным комиссиям, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.

12. В Реестре должностей муниципальной службы в Коркинском городском поселении предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными

служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

13. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

14. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы определяется законодательством Челябинской области.

15. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Челябинской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

16. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы:

1) высших и главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет;

2) ведущих и старших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности,

направлению подготовки не менее 5 лет или высшее профессиональное образование;

3) младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование.

17. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет с даты выдачи указанных дипломов устанавливается квалификационное требование к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы главной группы не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности.

18. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

III. Классные чины муниципальных служащих

19. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

20. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципального образования 1 или 2 класса муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) референт муниципальной службы - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

21. Классный чин присваивается муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателем) по представлению руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа.

22. Классный чин муниципального служащего может быть первым или очередным и присваивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей.

23. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании после завершения испытания. Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса - для высших и главных должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса - для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту государственной гражданской службы Российской Федерации. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

24. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки представителем нанимателя (работодателем) его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 20 настоящего Положения предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

25. По решению представителя нанимателя (работодателя) для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

1) при несогласии муниципального служащего с решением представителя нанимателя (работодателя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

2) по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;

3) если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия.

26. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена, порядок проведения квалификационного

экзамена, процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим определяется в соответствии с решением Совета депутатов Коркинского городского поселения, регламентирующим порядок проведения аттестации муниципальных служащих в Коркинском городском поселении.

27. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

28. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с муниципальным правовым актом.

29. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному служащему присваивается классный чин, являющийся первым для данной группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

30. Запись о присвоении классного чина муниципальному служащему вносится в его личное дело и трудовую книжку.

31. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность присвоенный ему классный чин сохраняется.

32. При поступлении гражданина на муниципальную службу в другой орган местного самоуправления ему сохраняется классный чин, присвоенный ранее на территории Челябинской области.

33. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной

службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

IV. Правовое положение (статус) муниципального служащего

34. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с Уставом Коркинского городского поселения, законодательством Российской Федерации и Челябинской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Коркинского городского поселения.

35. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

36. Муниципальный служащий имеет права, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», а также Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

37. Муниципальный служащий должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые возложены на него установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», а также Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

V. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

38. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

39. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

40. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

41. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

42. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

43. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

44. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у

подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

45. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

VI. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

46. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

47. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом, при назначении на которые граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

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

49. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

50. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам по решению Губернатора Челябинской области осуществляется Правительством Челябинской области в порядке, установленном Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами.

51. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей Губернатору Челябинской области в порядке, установленном статьей 3.6 Закона Челябинской области «О противодействии коррупции в Челябинской области».

52. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с пунктом 51 настоящего Положения, осуществляется по решению Губернатора Челябинской области в порядке, установленном статьей 3.6. Закона Челябинской области «О противодействии коррупции в Челябинской области» для лиц, замещающих (занимающих) муниципальные должности и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе.

53. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с пунктом 52 настоящего Положения, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы местной администрации по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Губернатор Челябинской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.

VII. Представление сведений о размещении информации В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

54. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы (при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу), а также муниципальный служащий (ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего) представляют представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности

муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

55. Сведения, указанные в пункте 54 настоящего Положения, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

56. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 54 настоящего Положения.

VIII. Нормативное правовое регулирование поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения

57. Правом поступления на муниципальную службу обладают граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы, установленным настоящим Положением.

58. 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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации 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) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

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

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

Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, заключенного в соответствии с федеральными законами и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

59. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Коркинского городского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

60. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета депутатов Коркинского городского поселения.

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

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

63. Порядок, сроки и условия проведения аттестации муниципальных служащих, а также формирование аттестационной комиссии устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Коркинского городского поселения, которое утверждается решением Совета депутатов Коркинского городского поселения.

64. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) 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, 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, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

65. 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.

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

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

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

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

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Челябинской области.

69. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

70. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

71. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

72. Стаж, дающий право на предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет, определяется в соответствии со статьей 13 Закона Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

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

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

IX. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего.

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Стаж муниципальной службы

74. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки за государственные награды Российской Федерации, ежемесячной надбавки за ученую степень, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важного и сложного задания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.

75. Размер должностного оклада муниципальных служащих, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Совета депутатов Коркинского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

76. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Челябинской области.

77. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области и Уставом Коркинского городского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 76, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

78. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области и Уставом Коркинского городского поселения, и в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим засчитываются периоды службы (работы), которые до 1 января 2016 года были в установленном порядке включены (засчитаны) муниципальным служащим в указанный стаж.

Глава X. Поощрение муниципального служащего.

Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

79. В соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области за безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3) иные виды поощрения и награждения в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Коркинского городского поселения.

80. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего либо представление к поощрению или награждению принимается представителем нанимателя (работодателем).

81. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, на муниципального служащего представителем нанимателя (работодателем) могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

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

82. 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 распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

83. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 81 настоящего Положения.

84. Взыскания применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

Глава XI. Кадровая работа

85. Отраслевой (функциональный) орган местного самоуправления или должностное лицо органа местного самоуправления Коркинского городского поселения, в компетенцию которого входит ведение кадровых вопросов, обеспечивает:

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, установленных законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством Российской Федерации и Челябинской области.

Порядок ведения личного дела, реестра муниципальных служащих

осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области, решением Совета депутатов Коркинского городского поселения.

86. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

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

87. В Коркинском городском поселении в соответствии с распоряжениями органов местного самоуправления Коркинского городского поселения может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

88. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Коркинского городского поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о муниципальной службе
в Коркинском городском поселении

Реестр должностей
муниципальной службы
в Коркинском городском поселении

Перечень 1 должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих выборные муниципальные должности

Высшая должность
Заместитель главы Коркинского городского поселения

Перечень 2 должностей муниципальной службы в представительном органе Коркинского городского поселения

Главная должность
Начальник отдела Совета депутатов Коркинского городского поселения

Ведущая должность
Заместитель начальника отдела Совета депутатов
Коркинского городского поселения

Старшая должность
Ведущий специалист

Младшая должность
Специалист I категории
Специалист II категории
Специалист

Перечень 3 должностей муниципальной службы в местной администрации
(исполнительно-распорядительном органе)
Коркинского городского поселения

Главная должность
Начальник отдела администрации Коркинского городского поселения

Ведущая должность
Заместитель начальника отдела администрации
Коркинского городского поселения

Старшая должность
Ведущий специалист

Младшая должность
Специалист I категории
Специалист II категории
Специалист

Перечень 4 должностей муниципальной службы
в избирательной комиссии Коркинского городского поселения

Ведущая должность
Начальник отдела

Старшая должность
Главный специалист
Ведущий специалист

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к решению Совета депутатов
Коркинского городского поселения
от 13.12.2017 № 184

Признать утратившими силу:

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 22.06.2007 года №156 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Коркинском городском поселении»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 29.04.2009 года №303 «О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Коркинском городском поселении»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 23.06.2010 года №25 «О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Коркинском городском поселении»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 24.02.2011 года №79 «О внесении изменений и дополнений в отдельные решения Совета депутатов, связанные с регулированием муниципальной службы»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 25.04.2012 года №162 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 22.06.2007г. №156»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 03.07.2013 года №220 «О внесении изменений и дополнений в Положение о муниципальной службе в Коркинском городском поселении, утвержденное решением Совета депутатов Коркинского городского поселения от 22.06.2007 года №156»;

решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 25.06.2014 года №271 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Коркинского городского поселения от 22.06.2007г. №156».

Глава Коркинского
городского поселения

Д.В. Гатов