РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПРОМЫШЛЕННОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

ТАРАСОВСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ТЕРРИТОРИЯ

ТАРАСОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

1-ый созыв, 4-е заседание

РЕШЕНИЕ

от 22.12.2005 г. № 30

с. Тарасово

 **Об утверждении Положения**

 **о муниципальной службе в**

 **Тарасовской сельской территории**.

Согласно Закону Кемеровской области от 16.10.1998 года № 49-ОЗ «О муниципальной службе в Кемеровской области» и Устава Тарасовской сельской территории Тарасовский сельский Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Тарасовской сельской территории (приложение 1).

2. Утвердить реестр муниципальных должностей Тарасовской сельской территории (приложение 2).

3. Настоящее решение подлежит обнародованию.

4.Настоящее решение вступает в силу с 01.01.2006 г.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету (В.Н. Васько)

Глава Тарасовской

сельской территории В.Е. Серебров

Приложение 1

к решению Тарасовского сельского

 Совета народных депутатов

от 22.12.2005г. № 30

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в

Тарасовской сельской территории

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Правовая основа муниципальной службы

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации", Законом Кемеровской области "О муниципальной службе в Кемеровской области". Уставом Тарасовской сельской территории и иными нормативными правовыми актами устанавливает порядок организации муниципальной службы в Тарасовской сельской территории.

Статья 2. Муниципальная должность

1. Муниципальная должность - должность, предусмотренная Уставом Тарасовской сельской территории с установленными полномочиями на решение вопросов местного значения и ответственностью за осуществление этих полномочий, а также должность в органах местного самоуправления Тарасовской сельской территории с установленным кругом обязанностей по исполнению и обеспечению полномочий данных органов и ответственностью за исполнение этих обязанностей.

2. Муниципальные должности подразделяются на:

а) выборные муниципальные должности, замещаемые в результате муниципальных выборов (Глава Тарасовской сельской территории);

б) иные муниципальные должности в соответствии с реестром муниципальных должностей.

3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям и не включенные в реестр муниципальных должностей. Оклады по таким должностям устанавливаются при утверждении штатного расписания Главой Тарасовской сельской территории.

Статья 3. Муниципальная служба

Под муниципальной службой понимается профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на муниципальной должности, не являющейся выборной.

Статья 4. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин Российской Федерации, исполняющий обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств бюджета Тарасовской сельской территории.

2. На муниципальных служащих распространяется действие законодательства о труде с особенностями, установленными Федеральным законом "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации".

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

Статья 5. Основные принципы муниципальной службы

Муниципальная служба основана на принципах:

а) верховенства Конституции Российской Федерации и законов над иными нормативными правовыми актами при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

б) приоритета прав и свобод человека и гражданина, их непосредственного действия;

в) профессионализма и компетентности муниципальных служащих,

г) равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;

д) ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей:

е) правовой и социальной защищенности муниципальных служащих;

ж) самостоятельности органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории в пределах их полномочий;

з) внепартийности муниципальной службы.

Статья 6. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Тарасовской сельской территории.

2. Минимально необходимые расходы муниципального образования Тарасовской сельская территория на муниципальную службу учитываются органами государственной власти Кемеровской области при определении минимального бюджета Тарасовской сельской территории.

Глава II. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 7. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

а) ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности;

б) создание ему условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

в) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу своих объяснений;

г) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа его работы, уровня квалификации;

д) повышение квалификации и переподготовку (переквалификацию) за счет средств городского бюджета в установленном порядке;

е) ежегодные оплачиваемые основной и дополнительный отпуска;

ж) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;

з) объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

и) пенсионное обеспечение с учетом стажа замещения муниципальных должностей.

Статья 8. Обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обязан:

а) принимать все необходимые меры для реализации действующего законодательства Российской Федерации в пределах своих полномочий;

б) добросовестно исполнять должностные обязанности в соответствий с должностными инструкциями;

в) исполнять распоряжения и указания вышестоящих руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

г) обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;

д) поддерживать уровень квалификации, необходимый для осуществления своих должностных обязанностей;

е) соблюдать установленные правила внутреннего распорядка, порядок обращения со служебной информацией;

ж) проявлять уважительное и внимательное отношение к гражданам;

з) беречь муниципальную собственность.

Статья 9. Ограничения, связанные с муниципальной службой

Муниципальный служащий не вправе:

а) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом представительного органа государственной власти Кемеровской области, депутатом Промышленновского Совета народных депутатов, депутатом Тарасовского сельского Совета народных депутатов;

б) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельностью;

в) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

г) состоять членом органов управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или если в порядке, установленном нормативными актами органов городского самоуправления, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

д) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органах местного самоуправления Тарасовской сельской территории;

е) использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное имущество и служебную информацию;

ж) использовать свое служебное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений;

з) получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;

и) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

к) принимать участие в забастовках;

л) получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, особые услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иное вознаграждение), связанные с исполнением им должностных обязанностей.

Статья 10. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу к нему применяются различные поощрения с занесением в личное дело и трудовую книжку в установленном порядке:

а) объявление благодарности;

б) вручение единовременного денежного вознаграждения;

в) объявление благодарности с единовременным денежным поощрением;

г) награждение ценным подарком;

д) присвоение почетного звания;

е) вручение Почетной грамоты;

ж) представление к награждению орденами и медалями Российской Федерации, Кемеровской области.

2. Меры поощрения к муниципальному служащему применяются Главой Тарасовской сельской территории или другими должностными лицами органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории, имеющими право найма и увольнения соответствующего муниципального служащего (далее по тексту соответствующее должностное лицо).

Статья 11. Ответственность муниципального служащего

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на него могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания:

а) замечание;

б) выговор;

д) увольнение.

2. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий устанавливается в соответствии с нормами действующего трудового законодательства.

3. Муниципальный служащий в случае сомнения в правомерности полученного им для исполнения распоряжения обязан в письменной форме незамедлительно сообщить об этом непосредственному руководителю, или руководителю, издавшему распоряжение, или вышестоящему руководителю. Если обязанность исполнить распоряжение подтверждается в письменной форме, то служащий должен исполнить распоряжение за исключением случаев, когда его исполнение является административно или уголовно наказуемым деянием.

4. Ответственность за исполнение неправомерного распоряжения несет подтвердивший это распоряжение руководитель.

5. Меры взыскания к муниципальному служащему применяются Главой Тарасовской сельской территории или другими должностными лицами органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории, имеющими право найма и увольнения соответствующего муниципального служащего.

Статья 12. Гарантии для муниципального служащего

1. Муниципальному служащему гарантируются:

а) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;

б) денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами органов самоуправления Тарасовской сельской территории;

в) предоставление ежегодного оплачиваемого основного и дополнительного оплачиваемого отпуска;

г) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию;

д) переподготовка и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;

е) в соответствии с действующим законодательством предоставление жилой площади;

ж) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законом, от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей;

з) пенсионное обеспечение, включая ежемесячные доплаты к пенсии за счет средств бюджета Тарасовской сельской территории в соответствии с законом Кемеровской области, и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных полномочий;

и) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу, а также государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

к) предоставление в установленном порядке санаторно-курортной путевки.

2. С учетом материального положения и семейных обстоятельств муниципальному служащему может быть предоставлена ссуда в установленном порядке.

3. В случае ликвидации, реорганизации органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории, сокращения его штата муниципальному служащему предоставляются гарантии не ниже уровня гарантий, установленных федеральным законодательством.

При сокращении штата органов самоуправления Тарасовской сельской территории муниципальному служащему в случае наличия соответствующей вакансии должна быть предложена другая должность муниципальной службы с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности, оплаты труда.

4. Членам семьи или другим лицам, осуществлявшим похороны умершего муниципального служащего, возмещаются расходы на ритуальные услуги в соответствии с Федеральным законом "О погребении и похоронном деле".

5. Расходы, связанные с предоставлением гарантий муниципальным служащим и их семьям, предусмотренные настоящим положением, производятся из средств бюджета Тарасовской сельской территории, а также иных средств, предусмотренных действующим законодательством.

Статья 13. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

2. Муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск следующей продолжительности:

а) от 5 до 10 лет службы - 5 календарных дней;

б) от 10 до 15 лет службы - 10 календарных дней;

в) свыше 15 лет службы - 15 календарных дней.

Право на дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск возникает по истечении сроков, указанных в подпунктах а, б, в настоящей статьи.

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

Глава III. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 14. Поступление на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, имеющие профессиональное образование и отвечающие квалификационным требованиям, установленным к замещаемой должности.

2. Не допускается установление при приеме на муниципальную службу, а также ее прохождении каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений в зависимости от расы, пола, национальности, языка, социального происхождения, имущественного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин предоставляет:

а) личное заявление;

б) документ, удостоверяющий личность;

в) трудовую книжку;

г) документы об образовании и профессиональной подготовке;

д) медицинское заключение о состоянии здоровья;

е) другие документы, если это предусмотрено законом.

4. Главой Тарасовской сельской территории в соответствии с действующим законодательством может быть установлен порядок проведения проверки сведений, предоставленных гражданином при поступлении на муниципальную службу.

5. Поступление на муниципальную службу оформляется приказом или распоряжением соответствующего должностного лица.

Статья 15. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. Квалификационные требования к муниципальным должностям Тарасовской сельской территории устанавливаются нормативными правовыми актами Главы Тарасовской сельской территории.

2. В квалификационные требования к муниципальным должностям включаются требования к:

а) уровню профессионального образования;

б) стажу и опыту работы по специальности;

в) уровню знаний законодательства применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

Статья 16. Аттестация муниципальных служащих

1. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым муниципальным должностям, а также для решения вопроса о присвоении муниципальным служащим квалификационных разрядов проводится их аттестация.

2. По результатам квалификационного экзамена муниципальному служащему при аттестации присваивается квалификационный разряд, указывающий на соответствие уровня профессиональной подготовки.

3. Порядок проведения аттестации устанавливается Главой Тарасовской сельской территории.

Статья 17. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело ведется кадровой службой органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории. 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.

2. Сбор и внесение в личные дела сведений о политической и религиозной принадлежности, частной жизни муниципальных служащих запрещается.

3. Кадровая служба органов местного самоуправления Тарасовской сельской территории обязана по первому требованию муниципального служащего предоставить для ознакомления все материалы его личного дела.

Статья 18. Стаж муниципальной службы

1. В стаж муниципальной службы муниципального служащего включается время работы на муниципальных должностях муниципальной службы, выборных муниципальных должностях и государственных должностях.

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Кемеровской области.

2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной службы государственного служащего.

3. Время работы на муниципальных должностях муниципальной службы засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной службе.

Статья 19. Повышение квалификации, переподготовка муниципальных служащих

1. В целях повышения эффективности муниципальной службы проводится повышение квалификации и переподготовка муниципальных служащих. Повышение квалификации и переподготовка проводятся в соответствии с планом.

2. План составляется на основании предложений руководителей структурных подразделений администрации района и утверждается Главой Тарасовской сельской территории.

3. Средства на плановое повышение квалификации и переподготовку муниципальных служащих ежегодно включаются в бюджет Тарасовской сельской территории.

4. Повышение квалификации и переподготовка может производиться как с отрывом, так и без отрыва от выполнения должностных полномочий.

Статья 20. Основания для прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о труде.

2. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, увольнение муниципального служащего может быть осуществлено также по инициативе соответствующего должностного лица в случаях:

а) прекращения гражданства Российской Федерации;

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

в) разглашения сведений, составляющих государственную и иную, охраняемую законом тайну;

г) несоблюдения муниципальным служащим обязанностей и ограничений, предусмотренных федеральным законодательством.

3. Прекращение муниципальной службы муниципальным служащим оформляется приказом (распоряжением) соответствующего должностного лица.

Приказ (распоряжение) должен содержать указание на основании прекращения муниципальной службы.

4. Предельный возраст нахождения на муниципальной должности муниципальной службы - 60 лет. Допускается продление нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, в установленном порядке.

Приложение 2

к решению Тарасовского сельского

Совета народных депутатов

от 22.12.2005г. № 30

РЕЕСТР

муниципальных должностей

Тарасовской сельской территории

I. ВЫБОРНЫЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

Муниципальные должности категории "А":

а) Глава муниципального образования;

б) руководитель представительного органа местного самоуправления;

II. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Муниципальные должности категории "Б":

1.1. Высшая должность:

а) заместители Главы муниципального образования;

1.2. Старшая должность:

а) главный специалист;

1.3. Младшая должность:

а) специалист 1 категории.