



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОЛОГРИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

/ пятого созыва /

РЕШЕНИЕ

от «28» сентября 2017 года № 68
г. Кологрив

**Об утверждении Положения о муниципальной
службе в Кологривском муниципальном районе
Костромской области**

В целях регулирования отношений, связанных с поступлением, прохождением и прекращением муниципальной службы, определением правового положения (статуса) муниципальных служащих, их льгот и гарантий в органах местного самоуправления Кологривского муниципального района Костромской области, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Костромской области от 09 ноября 2007 №210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области

Собрание депутатов РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое к настоящему решению Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области.
2. Признать утратившими силу решения Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области:
 - 1) от 06 марта 2008 года №8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;
 - 2) от 27 ноября 2009 года №71 «О внесении изменений и дополнений в решение Собрании депутатов от 06.03.2009 г. №8»;
 - 3) от 16 июля 2010 года № 43 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;
 - 4) от 30 ноября 2012 года № 77 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;

5) от 26 апреля 2013 года № 25 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;

6) от 26 сентября 2014 года № 45 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;

7) от 02 декабря 2014 года № 66 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области»;

8) от 29 декабря 2016 года № 73 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Кологривский информационный вестник».

Председатель Собрании депутатов
Кологривского муниципального района

О.Е. Виноградов

Глава Кологривского
муниципального района

Р.В. Милютин

Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области

Положение о муниципальной службе в Кологривском муниципальном районе Костромской области (далее по тексту - Положение) регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в Кологривском муниципальном районе Костромской области (далее - муниципальная служба), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих органов местного самоуправления, их льгот и гарантий на территории Кологривского муниципального района Костромской области.

Глава I. Общие положения

Статья 1. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы в Кологривском муниципальном районе составляют:

1. Конституция Российской Федерации;
2. Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
3. Трудовой кодекс Российской Федерации;
4. Закон Костромской области от 24.04.2008 №300-4-ЗКО «Устав Костромской области»;
5. Закон Костромской области от 09.11.2007 №210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области»;
6. Устав муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области;
7. Настоящее положение.

Статья 2. Муниципальная служба

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Кологривского муниципального района, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим Кологривского муниципального района (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением, в соответствии с федеральными законами и законами Костромской области, обязанности по

должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Кологривского муниципального района.

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) является глава Кологривского муниципального района, руководитель соответствующего органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

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

Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в соответствующем органе местного самоуправления Кологривского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. При составлении и утверждении штатного расписания соответствующего органа местного самоуправления Кологривского муниципального района, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы, установленным решением Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области, в соответствии с Законом Костромской области «О реестре должностей муниципальной службы в Костромской области».

3. В органах местного самоуправления Кологривского муниципального района в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы предусматриваются следующие группы должностей:

- 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.

4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Костромской области с учетом квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы устанавливается законом Костромской области.

Статья 5. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к

религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. К числу квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы относятся требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, установленных законом Костромской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, и с учетом положений настоящей статьи.

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, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы.

2. К лицам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, предъявляются следующие требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее двух лет

стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения главных должностей муниципальной службы лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

для замещения главных должностей муниципальной службы лицами, заключившими договоры о целевом обучении, имеющими дипломы специалиста или магистра, - требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

3) для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются;

4) для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование, требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

3. На должность председателя Контрольно-счетной комиссии Кологривского муниципального района назначаются граждане Российской Федерации, имеющие опыт работы в области государственного, муниципального управления, государственного, муниципального контроля (аудита), экономики, финансов, юриспруденции.

4. Квалификационное требование для замещения высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 января 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

5. Квалификационное требование для замещения младшей группы должностей муниципальной службы о наличии профессионального образования не применяется к муниципальным служащим, назначенным на указанные должности до 1 января 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

6. Установленное настоящим Положением квалификационное требование для замещения высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы о необходимом стаже работы по специальности, направлению подготовки не применяется к муниципальным служащим, назначенным на указанные должности до 1 января 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

(статья 6 в редакции решения №39 от 25.05.2018)

Статья 7. Полномочия Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области по вопросам организации муниципальной службы

1. Собрание депутатов Кологривского муниципального района Костромской области (далее по тексту – Собрание депутатов):

- устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;

- устанавливает размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты) по должностям муниципальной службы в Кологривском муниципальном районе в соответствии с группами и наименованиями должностей муниципальной службы, установленных законом Костромской области, и структурой администрации Кологривского муниципального района;

- определяет порядок и условия профессиональной переподготовки, повышения квалификации, стажировки муниципальных служащих за счет средств местного бюджета;

- устанавливает порядок формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- устанавливает виды поощрений муниципальных служащих и порядок их применения;

- рассматривает и утверждает муниципальные программы развития муниципальной службы;

- утверждает в составе местного бюджета объем финансовых средств, направляемых на финансирование муниципальной службы и реализацию муниципальных программ ее развития, устанавливает порядок, условия и сроки проведения возможных экспериментов в ходе реализации указанных программ;

- устанавливает должности муниципальной службы в соответствии с Законом Костромской области «О реестре должностей муниципальной службы в Костромской области»;

- устанавливает квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, предъявляемых к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, направлению подготовки, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей на основе Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, установленных Законом Костромской области;

- утверждает положение о проведении аттестации муниципальных служащих в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Костромской области;

- утверждает положение о проведении квалификационного экзамена для присвоения классов чинов муниципальным служащим Кологривского муниципального района Костромской области;

- утверждает порядок ведения реестра муниципальных служащих;

- определяет порядок создания кадрового резерва;

- устанавливает порядок транспортного обслуживания, обеспечиваемого в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - определяет порядок возмещения расходов на ритуальные услуги.
2. Собрание депутатов вправе устанавливать полномочия администрации Кологривского муниципального района Костромской области по правовому регулированию вопросов муниципальной службы в рамках действующего законодательства.

Статья 8. Полномочия главы Кологривского муниципального района Костромской области по организации муниципальной службы

Глава Кологривского муниципального района Костромской области руководит разработкой и проведением муниципальной кадровой политики, направленной на:

- соблюдение единства основных требований и условий государственной гражданской и муниципальной службы;
- формирование квалифицированного кадрового состава муниципальных служащих и развитие муниципальной службы;
- повышение результативности и эффективности муниципальной службы.

Статья 9. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Кологривского муниципального района.

Глава II. Статус муниципального служащего

Статья 10. Классные чины муниципальных служащих

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы. Порядок присвоения и сохранения классных чинов устанавливается законодательством Костромской области.

Статья 11. Личное дело муниципальных служащих

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

2. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы в течение 10 лет.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления или его правопреемнику.

4. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области

персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 12. Права и обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего, требования к его служебному поведению, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Права и обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего, требования к его служебному поведению, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, определяются в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе осуществляется в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции и законодательством о муниципальной службе.

Статья 14. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) 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. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Костромской области.

2. Контроль за соответствием расходов лица, замещающего (замещавшего) должность муниципальной службы, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, муниципальными правовыми актами.

(часть 2 в редакции решения №91 от 30.11.2018)

3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям,

составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. 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.

7. 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, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

8. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 15. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. 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, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. 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 частью 1 настоящей статьи.

Глава III. Поступление на муниципальную службу

Статья 16. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом

особенностей, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, проводимый в порядке, установленном решением Собрания депутатов Кологривского муниципального района Костромской области, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор (контракт) и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

5. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления Кологривского муниципального района о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 17. Представители нанимателя (работодатели)

1. Назначение лица на должность муниципальной службы в администрации Кологривского муниципального района осуществляется главой Кологривского муниципального района.

2. Назначение лица на должность муниципальной службы в Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области осуществляется председателем Собрания депутатов Кологривского муниципального района Костромской области.

3. Назначение лица на должность председателя Контрольно-счетной комиссии осуществляется Собранием депутатов Кологривского муниципального района Костромской области. Трудовой договор с председателем Контрольно-счетной комиссии Кологривского муниципального района заключается председателем Собрания депутатов Кологривского муниципального района Костромской области.

Назначение на иные должности муниципальной службы в Контрольно-счетной комиссии осуществляется председателем Контрольно-счетной комиссии Кологривского муниципального района Костромской области.

Статья 18. Трудовой договор (контракт) муниципального служащего

1. С лицами, назначаемыми на должность муниципальной службы, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», заключается трудовой договор (контракт).

2. Трудовой договор с лицом, назначаемым на должность муниципальной службы, заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, установленных частью 3 настоящей статьи.

3. Срочный трудовой договор (контракт) заключается:

1) с лицами, назначаемыми на должности муниципальной службы, отнесенные законом Костромской области к должностям муниципальной службы, учреждаемым для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемым путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица;

2) в иных случаях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Глава IV. Прохождение муниципальной службы

Статья 19. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата единовременного материального вознаграждения в связи с выходом на пенсию;
- награждение Благодарственным письмом или Почетной грамотой органа местного самоуправления;
- иные виды поощрения.

2. Виды поощрения и порядок их применения устанавливаются соответствующим правовым актом Собрания депутатов.

3. Выплата материального вознаграждения или награждение ценным подарком производится в пределах фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления.

4. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку муниципального служащего.

Статья 20. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

2. 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 оформляется соответствующим распоряжением.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(часть 3 в редакции решения №8 от 28.02.2020)

Статья 21. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным

служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

(статья 21 в редакции решения №8 от 28.02.2020)

Статья 22. Порядок образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов

1. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов (далее - комиссии).

2. Комиссии образуются правовыми актами органов местного самоуправления. Указанными правовыми актами утверждаются состав и положения о комиссиях в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В состав комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие. По согласованию на основании запроса представителя нанимателя (работодателя) в состав комиссии могут включаться депутаты Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области, представитель (представители) образовательных организаций, деятельность которых связана с муниципальной службой, представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, иные лица.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссиями решения.

Статья 22.1. Порядок получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие муниципального служащего в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе

Муниципальный служащий, изъявивший намерение участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), получает разрешение представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией на безвозмездной основе в порядке, установленном Законом Костромской области от 9 ноября 2007 г. №210-4-ЗКО «О муниципальной службе в Костромской области.

(статья 22.1 введена решением №73 от 30.10.2020)

Статья 23. Оплата труда муниципального служащего

1. 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны;

4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются нормативными правовыми актами Собрания депутатов Кологривского муниципального района Костромской области в соответствии с действующим законодательством.

Статья 24. Отпуск муниципального служащего

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

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

3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

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

5. Перечень должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность его утверждается правовым актом соответствующего органа местного самоуправления с учетом норм действующего законодательства.

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет и ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный служебный день суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

(часть 7 в редакции решения №39 от 25.05.2018)

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

(часть 8 в редакции решения №39 от 25.05.2018)

Статья 25. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского

служащего, установленные федеральными законами и законами Костромской области.

2. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Костромской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Костромской области. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Костромской области по соответствующей должности государственной гражданской службы.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Статья 26. Стаж муниципальной службы

1. 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.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, Уставом муниципального образования Кологривский муниципальный район Костромской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 №79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации».

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются):

- 1) по решению комиссии, создаваемой главой муниципального образования, на основании письменного заявления муниципального служащего иные периоды работы (службы), в совокупности, не превышающие 5 лет, на должностях, не указанных в части 1 настоящей статьи, в случае, если опыт и знания, приобретенные в период замещения данных должностей, были необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы;

2) периоды работы (службы) на должностях, которые включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Костромской области;

3) иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. Периоды работы (службы) включаются (засчитываются) в стаж муниципальной службы на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и (или) в иных документах, оформленных в установленном законодательством порядке.

Указанные периоды работы (службы) исчисляются в календарном порядке (годах, месяцах, днях) и при подсчете стажа муниципальной службы суммируются, независимо от сроков перерыва в трудовой деятельности.

(часть 4 в редакции решения №73 от 30.10.2020)

5. Стаж муниципальной службы устанавливается правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Статья 27. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальным служащим при определенных условиях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, может предоставляться право на:

1) дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

2) транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также компенсацию за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области в соответствии с действующим законодательством;

3) возмещение расходов на ритуальные услуги членам семей и иным лицам, осуществляющим похороны муниципального служащего. Порядок и размеры оплачиваемых расходов на погребение устанавливаются нормативными правовыми актами Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области;

4) иные гарантии в соответствии с уставом муниципального образования.

2. Финансовое обеспечение указанных гарантий осуществляется за счет бюджета Кологривского муниципального района Костромской области.

Статья 28. Аттестация муниципальных служащих

Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в соответствии с нормативным правовым актом Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области.

Статья 29. Основания для расторжения трудового договора (контракта) с муниципальным служащим

1. Помимо оснований для расторжения трудового договора (контракта), предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор (контракт) 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;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. 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 30. Кадровая работа органа местного самоуправления

Кадровая работа органа местного самоуправления 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 (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе

обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

(пункт 4 в редакции решения №73 от 30.10.2020)

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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих и членов их семей, а также соблюдения, связанных с муниципальной службой ограничений;

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

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Статья 31. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании

1. В муниципальном образовании Кологривский муниципальный район ведется реестр муниципальных служащих.

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

3. 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.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается нормативным правовым актом Собрании депутатов Кологривского муниципального района Костромской области.

Статья 32. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств бюджета Кологривского муниципального района Костромской области.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются муниципальными правовыми актами.