Утверждено решением

Собрания депутатов

Пошехонского муниципального района

от\_\_20.02.2020\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Пошехонском муниципальном районе

|  |
| --- |
| **1. Общие положения**  1.1. Предметом регулирования Положения о муниципальной службе в Пошехонском муниципальном районе (далее Положение) являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, а также с определением правового положения (статуса) муниципального служащего Пошехонского муниципального района, отнесенные федеральным законодательством и нормативными правовыми актами Ярославской области к ведению органов местного самоуправления муниципальных образований Ярославской области.  1.2. Правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2006 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", законом Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з "О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области", Уставом Пошехонского муниципального района, иными нормативными правовыми актами Ярославской области, органов местного самоуправления Пошехонского муниципального района и настоящим Положением.  1.3. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении, соответствуют аналогичным терминам и понятиям, используемым в Федеральном законе от 03.10.2006 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области", законом Ярославской области от 27.06.2007 № 47-з "О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области""Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации"; в законах Ярославской области: "О муниципальной службе в Ярославской области", "О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области".  **2. Должности муниципальной службы**  2.1. Должность муниципальной службы - должность в Администрации Пошехонского муниципального района (далее – администрации), которая образуется в соответствии с Уставом Пошехонского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Администрации муниципального района или лица, замещающего муниципальную должность.  К должностям муниципальной службы не относятся муниципальные должности членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления.  2.2. При составлении и утверждении штатного расписания используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы, утвержденным Законом Ярославской области "О реестре должностей муниципальной службы в Ярославской области".  2.3. Реестр должностей муниципальной службы в Ярославской области представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей.  2.4. 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.  2.4.1. Классные чины муниципальной службы  Лицу, назначенному на должность главы местной администрации по контракту, со дня назначения на указанную должность присваивается классный чин "действительный муниципальный советник 1 класса".  В остальных случаях классный чин присваивается приказом (распоряжением) работодателя на основании письменного заявления о присвоении классного чина, поданного муниципальным служащим после возникновения у него права на присвоение классного чина в соответствии с законодательством Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области».  Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении от замещаемой должности муниципальной службы (в том числе при назначении муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы) и увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.  2.5. Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются требования:  - к уровню профессионального образования;  - к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;  - к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.  Квалификационные требования к должностям муниципальной службы устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом на основе типовых (базовых) квалификационных требований к должностям муниципальной службы, установленных по группам должностей в соответствии с Законом Ярославской области «О муниципальной службе в Ярославской области ».  2.6. Требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы:  1) для замещения должностей муниципальной службы высшей группы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  2) для замещения должностей муниципальной службы главной группы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  3) для замещения должностей муниципальной службы главной группы лицами, имеющими дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры; не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;  4) для замещения должностей муниципальной службы ведущей группы - наличие высшего образования; квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются;  5) для замещения должностей муниципальной службы старшей и младшей групп - наличие профессионального образования; квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимому для замещения указанных должностей, не предъявляются.  2.8. При исчислении стажа муниципальной службы, необходимого для замещения должностей муниципальной службы в соответствии с [пунктом 2.6.](http://www.borisogleb.ru/index.php/2010-09-29-05-10-07#sub_1027) настоящего Положения, в указанный стаж включаются периоды работы, в соответствии с п.2.1. ст. 5 Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»..  2.9. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальным нормативным правовым актом на основе типовых квалификационных требований, установленных частью 1 ст. 5 Закона Ярославской области от 27.06.2007 № 46-з «О муниципальной службе в Ярославской области»..  Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.  Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки муниципального служащего устанавливаются в его должностной инструкции при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).  **3. Правовой статус муниципального служащего**  3.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Ярославской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.  3.2. На муниципального служащего распространяются права и обязанности муниципального служащего, запреты, связанные с муниципальной службой, предусмотренные Федеральными законами .  3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок), а так же за несоблюдение установленных действующим законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".  3.4. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений ежегодно не позднее даты, установленной действующим законодательством, обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.  3.5. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.  3.6. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.  3.7. Муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  3.8. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.  **4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**  4.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.  4.2. 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.  4.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин должен представить:  1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации;  3) паспорт;  4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения гражданин подает о себе, супруге и несовершеннолетних детях;  10.1) сведения, предусмотренные  статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  4.4. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.  4.5. Поступление гражданина на муниципальную службу, осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законами Ярославской области и оформляется распоряжением администрации или приказом руководителя структурного подразделения администрации с правом юридического лица, о назначении его на должность муниципальной службы.  4.6. Трудовой договор заключается по утвержденной форме и подписывается с одной стороны – Главой администрации или руководителем структурного подразделения администрации с правом юридического лица, с другой стороны - лицом, поступающим на муниципальную службу.  4.7. Трудовой договор является основанием для издания распоряжения или приказа о назначении на должность.  4.8. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым должностям муниципальной службы проводится их аттестация в соответствии с Положением об аттестации муниципальных служащих, которое утверждается решением Собрания депутатов Пошехонского муниципального района.  4.9. Прохождение муниципальной службы муниципальным служащим осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области" и отражается в личном деле муниципального служащего.  4.10. Личное дело муниципального служащего ведется в соответствии с Положением о порядке ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы Пошехонского муниципального района, которое утверждается постановлением администрации Пошехонского муниципального района.  4.11.Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законодательством .  4.12. Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы и об освобождении от должности муниципальной службы, в связи с окончанием срока действия трудового договора (контракта) и другим основаниям, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".  4.13.Муниципальный служащий, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должен соблюдать ограничения установленные федеральным законом «О противодействии коррупции».  **5. Денежное содержание муниципального служащего**  5.1. 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), ежемесячных надбавок к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, выслугу лет, за допуск к государственной тайне на постоянной основе, премии за выполнение особо важных и сложных заданий, ежемесячного денежного поощрения, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи, оклада за классный чин в соответствии с присвоенным муниципальному служащему классным чином.  5.2. Размеры должностных окладов муниципальных служащих в Пошехонском муниципальном районе устанавливаются решением Собрания депутатов Пошехонского муниципального района в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области. Размеры и условия оплату труда определяют исполнительный орган местного самоуправления Пошехонского муниципального района.  **6. Поощрение муниципального служащего**  6.1. Муниципальному служащему за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности устанавливаются следующие поощрения:  1) объявление благодарности;  2) награждение почетной грамотой Главы Пошехонского муниципального района;  3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере трехкратного ежемесячного должностного оклада муниципального служащего;  4) выплата премий за выполнение особо важных и сложных заданий;  5) поощрение Губернатором Ярославской области;  6) награждение наградами Ярославской области;  7) награждение наградами Российской Федерации;  8) присвоение очередного классного чина.  6.2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [подпунктами 1](http://www.borisogleb.ru/index.php/2010-09-29-05-10-07#sub_711) - 4, 8 принимается Главой администрации, руководителем структурного подразделения администрации с правами юридического лица по представлению непосредственного руководителя. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного [подпунктами](http://www.borisogleb.ru/index.php/2010-09-29-05-10-07#sub_711) 3- 4 производится за счет средств местного бюджета в порядке и размерах, установленных Главой администрации, руководителем структурного подразделения администрации с правами юридического лица в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.  6.3. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [подпунктами 5](http://www.borisogleb.ru/index.php/2010-09-29-05-10-07#sub_715)- 7 принимается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.  **7. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**  7.1. При замещении должности муниципальной службы 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. Решение о необходимости проведения конкурса принимается Главой органа местного самоуправления.  7.2. Конкурс проводится в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Пошехонском муниципальном районе, утвержденном решением Собрания депутатов Пошехонского муниципального района.  **8. Кадровый резерв на муниципальной службе**  8.1. Кадровый резерв на муниципальной службе создается в целях улучшения качественного состава кадрового потенциала муниципальной службы, своевременного удовлетворения дополнительной потребности в кадрах муниципальных служащих и сокращения периода их адаптации при назначении на должности муниципальной службы.  8.2. Кадровый резерв формируется в соответствии с Положением о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы, которое утверждается постановлением администрации Пошехонского муниципального района.  **9. Пенсионное обеспечение муниципального служащего**  Муниципальный служащий имеет право на выплату пенсии за выслугу лет, в соответствии с Законом Ярославской области "О муниципальной службе в Ярославской области".  **10. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**  10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ярославской области, Пошехонского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Ярославской области, Пошехонского муниципального района.  10.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.  10.3. 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.  **11. Заключительные положения**  Принятие настоящего Положения не является основанием изменения условий прохождения муниципальной службы муниципальными служащими, назначенными на соответствующие должности до вступления в силу на стоящего Положения. |