



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

26.01.2017

№ 24/151

*О Порядке прохождения муниципальной службы в
муниципальном образовании Киржачский район
Владимирской области*

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", Законом Владимирской области от 04.07.2007 N 78-ОЗ "О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области", Уставом Киржачского района Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании Киржачский район Владимирской области согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Красное знамя».

Глава Киржачского района

С.Н. Колесников

Приложение
к решению Совета народных депутатов
Киржачского района
от 26.01.2017 № 24/151

ПОРЯДОК
прохождения муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
Киржачский район Владимирской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Владимирской области от 30.05.2007 N 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", Законом Владимирской области от 04.07.2007 N 78-ОЗ "О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области", Уставом муниципального образования Киржачский район

2. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

2.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

2.2. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, отвечающие требованиям, установленным федеральным законодательством и законодательством Владимирской области о муниципальной службе.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 04.03.2007 № 25-ФЗ;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Гражданам, претендующим на должности муниципальной службы, необходимо иметь:

- для высших должностей муниципальной службы - высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее шести лет или стаж работы по специальности не менее семи лет;
- для главных должностей муниципальной службы - высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;
- для ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;
- для старших муниципальных должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу работы;
- для младших муниципальных должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу работы.

2.5. Прием на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения при наличии соответствующего образования, опыта работы, квалификации с заключением трудового договора. Назначению на должность может предшествовать конкурс, проведенный в соответствии с положением, утвержденным Советом народных депутатов Киржачского района (далее - Советом).

2.6. В трудовой договор включается обязательство гражданина, поступающего на муниципальную службу, обеспечивать исполнение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации и Владимирской области, Устава муниципального образования Киржачский район, иных нормативных актов в интересах граждан Российской Федерации.

2.7. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Трудовой договор заключается между гражданином, поступающим на муниципальную службу, и работодателем - руководителем органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица).

2.8. Должностные инструкции муниципальных служащих утверждаются представителем нанимателя (работодателем).

2.9. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется правовым актом органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица) о назначении его на должность муниципальной службы.

3. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

3.1. Комплектование кадров муниципальной службы производится преимущественно путем назначения на должность муниципальной службы лиц, включенных в резерв кадров муниципальных служащих в соответствии с положением, утвержденным Советом народных депутатов Киржачского района.

3.2. При наличии вакантной муниципальной должности в течение месяца и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения назначение на муниципальную должность муниципальной службы производится на конкурсной основе в соответствии с положением, утвержденным Советом народных депутатов Киржачского района.

3.3. Гражданину, впервые принятому на должность муниципальной службы, может устанавливаться испытательный срок до трех месяцев.

3.4. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему предоставляются гарантии, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Владимирской области о муниципальной службе.

3.5. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, обязан выполнять обязанности муниципального служащего и соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой в соответствии с федеральным законодательством.

3.6. Муниципальный служащий несет предусмотренную действующим законодательством ответственность за действия или бездействия, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок), а также за несоблюдение установленных действующим законодательством ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством о муниципальной службе.

3.7. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется управлением контрольно-организационной и кадровой работы администрации Киржачского района, организационно-правовым отделом аппарата Совета народных депутатов Киржачского района Владимирской области.

Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, или их правопреемникам.

3.8. В стаж муниципальной службы муниципального служащего включается время работы (службы) в соответствии с законодательством Владимирской области.

Включение в стаж муниципальной службы иных периодов трудовой деятельности осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

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

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

3.10. Муниципальному служащему гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.11. сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за выслугу лет - в соответствии с законодательством о муниципальной службе в зависимости от занимаемой должности муниципальной службы;
- за ненормированный рабочий день - в соответствии с трудовым законодательством, который не может превышать 10 календарных дней.

3.12. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципальных служащих занимаемым муниципальным должностям муниципальной службы проводится их аттестация.

Аттестация проводится один раз в три года в порядке, определяемом законодательством о муниципальной службе, положением о проведении аттестации, утвержденным решением Совета народных депутатов Киржачского района.

4. ПООЩРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

4.1. Поощрение муниципальных служащих производится в соответствии с законодательством о муниципальной службе и настоящим Положением.

4.2. Помимо видов поощрений, установленных законодательством о муниципальной службе, устанавливаются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- выплата единовременного денежного поощрения.

Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится за счет средств бюджета района в порядке и размерах, установленных руководителем органа местного самоуправления в пределах утвержденного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем).

Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Помимо оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

- достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- 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;

- несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

- применения к муниципальному служащему административного наказания в виде дисквалификации.

5.2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст для нахождения на должности муниципальной службы - 65 лет. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных

служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

5.3. При прекращении муниципальной службы в связи с выходом на пенсию муниципальный служащий считается находящимся в отставке. В трудовой книжке делается запись о последней должности муниципальной службы с указанием "в отставке".

5.4. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральным законодательством и законодательством Владимирской области.

5.5. Установление и выплата пенсии за выслугу лет муниципальному служащему осуществляются в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством о муниципальной службе во Владимирской области.