

Красноярский край, Ермаковский район, Ермаковский сельсовет
ЕРМАКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.01.2006г.

с. Ермаковское

№ 8-38р

Об утверждении Положения о муниципальной службе
в администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет»

В соответствии с Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003г. №131-ФЗ и «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 08.01.1998г. №8-ФЗ, иными Федеральными законами, законом Красноярского края «О муниципальной службе в Красноярском крае» от 21.10.1997г. №15-580, иными законами Красноярского края, в целях упорядочения муниципальной службы в администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет», сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет» согласно Приложению №1.
2. Поручить администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет» принять меры к соблюдению и исполнению норм данного Положения.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Дунаева Н.И. – главу администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет»
4. Решение вступает в силу с момента подписания.

Глава сельсовета

А.В. Цыганков

Положение
о муниципальной службе в администрации муниципального
образования «Ермаковский сельсовет»

1. Общие положения.

1.1. Настоящим Положением определены условия и порядок прохождения муниципальной службы, требования к муниципальному служащему, его статус и иные вопросы, связанные с осуществлением муниципальной службы.

1.2. Муниципальная служба в администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет» осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.10.2003 года Федеральным законом «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» от 08.01.1998г. №8-ФЗ, законодательством Российской Федерации о труде, законом Красноярского края «О муниципальной службе в Красноярском крае» от 21.10.1997 года № 15-580, Уставом Ермаковского сельсовета и иными нормативными правовыми актами, регулирующими профессиональную деятельность муниципальных служащих.

1.3. Муниципальная должность - должность в органах местного самоуправления, понимаемая как структурная единица (элемент) муниципального органа с закрепленным за ней кругом прав и обязанностей по исполнению и обеспечению исполнения полномочий муниципального органа, ответственностью за их исполнение и денежным содержанием, учрежденная уставом муниципального образования или настоящим положением в соответствии с федеральными законами и законами края и подлежащая замещению одним лицом.

Для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в их штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к муниципальным должностям.

Муниципальной службой является профессиональная деятельность на постоянной основе в органах местного самоуправления по исполнению их полномочий на муниципальных должностях, кроме должностей депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностей местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования, а также кроме должностей, не относящихся к муниципальным должностям.

Муниципальными служащими являются граждане Российской Федерации, замещающие муниципальные должности, за исключением должности депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностей местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования, а так же должности, создаваемые для технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

1.4. Муниципальная служба основана на принципах:

- верховенства Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Красноярского края и законов края перед иными правовыми актами органов государственной власти края, органов и должностных лиц местного самоуправления, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями вышестоящего руководителя при исполнении муниципальными служащими своих должностных обязанностей и обеспечении их прав;
- приоритета прав и свобод человека и гражданина;

- равного доступа жителей муниципального образования к муниципальной службе в соответствии со способностями и профессиональной подготовкой;
- единства основных требований, предъявляемых к муниципальной службе;
- несменяемости и внепартийности муниципальной службы;
- отделения религиозных объединений от органа местного самоуправления;
- гласности в организации и осуществлении муниципальной службы;
- ответственности муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- профессионализма и компетентности муниципальных служащих;
- обязательности для муниципальных служащих решений, принятых вышестоящими руководителями и органом местного самоуправления в пределах их компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Не допускается установление ограничений или преимуществ в занятии муниципальных должностей муниципальной службы в зависимости от пола, национальности, социального положения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Не допускается установление условий поступления на муниципальную службу, замещения отдельных должностей муниципальной службы кроме условий, связанных с профессиональной подготовкой, опытом работы, состоянием здоровья, устанавливаемых краевым и федеральным законодательством.

2. Права и обязанности муниципального служащего.

2.1. Муниципальными служащими являются граждане Российской Федерации, занимающие муниципальные должности муниципальной службы согласно Реестру муниципальных должностей в администрации муниципального образования «Ермаковский сельсовет».

2.2. Денежное вознаграждение муниципальному служащему выплачивается за счет средств местного бюджета.

2.3. Муниципальные служащие, выполняющие организационно-распорядительные функции, являются должностными лицами.

2.4. Муниципальный служащий обязан:

- обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, реализацию федеральных и краевых законов;
- добросовестно исполнять должностные обязанности;
- обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан;
- исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;
- своевременно рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения;
- соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией;
- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;
- хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство других лиц;
- ежегодно представлять в органы государственной налоговой службы сведения о полученных доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся

объектами налогообложения.

2.5. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества работы и условия продвижения по службе, а также на организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;
- посещение в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности;
- принятие решений и участие в их подготовке в соответствии с должностными обязанностями;
- участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантных государственных и муниципальных должностей;
- продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и стажа работы, уровня квалификации;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, отзывами о своей деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, приобщение к личному делу своих объяснений;
- переподготовку (переквалификацию) и повышение квалификации за счет средств соответствующего бюджета;
- пенсионное обеспечение с учетом стажа государственной и муниципальной службы;
- денежную компенсацию транспортных расходов или предоставление служебного транспорта, по решению руководителя, с учётом содержания и объёма исполняемых должностных обязанностей;
- при направлении в служебную командировку - получение проездного документа, места в гостинице, возможности пользоваться транспортными средствами и средствами связи;
- проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь и достоинство;
- объединение в профессиональные союзы (ассоциации) для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- внесение предложений по совершенствованию муниципальной службы в любые инстанции;
- создание необходимых социально-психологических условий для осуществления должностных обязанностей, в том числе на вежливое отношение со стороны коллег и руководителя в соответствии с нормами служебной этики.

2.6. Муниципальный служащий вправе обратиться в соответствующие государственные или муниципальные органы или в суд для разрешения споров, связанных с муниципальной службой, в том числе по вопросам проведения аттестаций, их результатов, содержания выданных характеристик, приема на муниципальную службу, ее прохождения, реализации прав муниципального служащего, перевода на другую муниципальную или государственную должность, дисциплинарной ответственности, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты муниципального служащего, увольнения с муниципальной службы.

3. Квалификационные требования для муниципального служащего.

3.1. Гражданин Российской Федерации может быть принят (переведен) на муниципальную должность муниципальной службы, если он соответствует квалификационным требованиям, установленным по соответствующей должности.

3.2. Квалификационные требования по муниципальным должностям муниципальной службы устанавливаются руководителями соответствующих муниципальных органов.

3.3. Требования к уровню профессионального образования, наличию специального образования, установленные федеральным законом для отдельных групп муниципальных должностей, а так же иные квалификационные требования включаются в должностные инструкции муниципальных должностей муниципальной службы.

4. Гарантии для муниципального служащего.

4.1. Муниципальному служащему гарантируются:

- условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей;
- денежное содержание и иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;
- медицинское обслуживание его и членов семьи, в том числе после выхода его на пенсию;
- переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период обучения;
- обязательность получения его согласия на перевод на другую муниципальную или государственную должность, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы;
- защита его и членов семьи от насилия, угроз, других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в порядке, установленном федеральным законом;
- в случае сокращения штата работников, предоставление гарантий, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5. Ограничения, связанные с муниципальной службой.

5.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать ограничения, установленные федеральными законами, в частности, муниципальный служащий не вправе:

- заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности;
- быть депутатом законодательного (представительного) органа Российской Федерации, краевого Законодательного собрания, представительного органа муниципального образования;
- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
- состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральным законом или если в порядке, установленном федеральным или краевым законами, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления;
- использовать в неслужебных целях средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, другое муниципальное или государственное имущество и служебную информацию;

- получать гонорары за публикации и выступления в качестве муниципального служащего;
- получать от физических и юридических лиц вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения), связанные с исполнением должностных обязанностей, в том числе и после выхода на пенсию;
- выезжать в служебные командировки за границу за счет физических и юридических лиц, за исключением случаев определенных законом;
- принимать участие в забастовках;
- использовать свое служебное положение в интересах политических партий, общественных, в том числе религиозных объединений для пропаганды отношения к ним (в органе местного самоуправления не могут образовываться структуры политических партий, религиозных, общественных объединений, за исключением профессиональных союзов).

5.2. Муниципальный служащий обязан передавать в доверительное управление на время прохождения муниципальной службы находящиеся в его собственности доли (пакеты акций) в уставном капитале коммерческих организаций в порядке, установленном федеральным законом.

6. Прохождение муниципальной службы.

6.1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, но не старше 60 лет, владеющие государственным языком, имеющие профессиональное образование и (или) стаж и опыт работы по специальности, необходимый для занятия соответствующей должности. Кроме того, гражданин, претендующий на занятие муниципальной должности, должен знать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и законы края, применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей, а также Устав Ермаковского сельсовета.

6.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу и находиться на муниципальной службе в случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать муниципальную должность муниципальной службы или государственную должность государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;
- наличия гражданства иностранного государства;
- отказа от предоставления сведений о полученных доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

6.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет необходимые документы в соответствии с перечнем, установленным Законом Красноярского края «О муниципальной службе в Красноярском крае» или прописать полностью перечень документов.

6.4. Гражданин поступает на муниципальную службу на условиях трудового договора, заключаемого на неопределенный срок или на срок не более пяти лет.

Муниципальные служащие, занимающие должности заместителя главы администрации, руководителя структурного подразделения администрации муниципального

образования, и иные муниципальные служащие назначаются на должность непосредственно главой администрации с обязательным заключением трудового договора.

Глава администрации муниципального образования назначается на должность на конкурсной основе главой муниципального образования с обязательным заключением трудового договора на пять лет.

6.5. При поступлении на муниципальную службу может устанавливаться испытательный срок, но не более трех месяцев, а для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей не более шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую муниципальную должность муниципальной службы, а при отказе от перевода - уволен.

Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает муниципальную службу, он считается выдержавшим испытание и его последующее увольнение допускается только по основаниям, предусмотренным законом.

6.6. Для определения уровня профессиональной подготовки и соответствия муниципального служащего занимаемой должности проводится аттестация.

Аттестация проводится не чаще одного раза в два года, но не реже одного раза в три года.

Аттестация муниципальных служащих осуществляется в порядке, установленном законом края для аттестации государственных служащих края.

6.7. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть временно, но не более чем на три года, возложено дополнительно исполнение обязанностей по другой муниципальной должности (полностью или частично).

Оплата труда по совмещаемой должности производится по соглашению между муниципальным служащим и главой муниципального образования в пределах денежного содержания по вменяемой должности с учетом объема выполняемой по ней работы.

7. Поощрения муниципального служащего.

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

- благодарность;
- почетная грамота;
- денежная премия в пределах до 20 размеров минимальной оплаты труда;
- ценный подарок стоимостью не более 20 размеров минимальной оплаты труда.

7.2. За особые заслуги при исполнении муниципальным служащим своих обязанностей он может быть представлен к награждению государственными наградами Российской Федерации и Красноярского края.

8. Ответственность муниципального служащего.

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок) на него могут налагаться главой муниципального образования или руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, наделённым таким правом в установленном порядке, дисциплинарные взыскания.

8.2. К муниципальному служащему применяются дисциплинарные взыскания, установленные законодательством о труде, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством о муниципальной службе, в частности:

- объявление замечания;

- выговор;
- строгий выговор;
- увольнение.

9. Денежное содержание, отпуск муниципального служащего.

9.1. В состав денежного содержания муниципального служащего включаются:

- а) должностной оклад;
- б) ежемесячная надбавка за квалификационный разряд;
- в) ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы;
- г) ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- д) ежемесячное денежное поощрение;
- е) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации;
- ж) премии;
- з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- и) материальная помощь.

9.2. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается главой администрации муниципального образования в соответствии со схемой должностных окладов муниципальных должностей муниципальной службы.

9.3. Размеры и порядок назначения надбавок к должностному окладу устанавливаются Законом края.

9.4. На денежное содержание муниципального служащего в соответствии с федеральным законодательством начисляются районный коэффициент и процентные надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями.

9.5. Муниципальному служащему устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

9.6. Муниципальному служащему, имеющему определенное стажа муниципальной и (или) государственной службы, предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск:

- после 5 лет - 3 календарных дня;
- после 10 лет - 7 календарных дней;
- после 15 лет - 10 календарных дней.

Помимо этого, за проживание в районах, где установлен районный коэффициент к заработной плате, муниципальному служащему предоставляется ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии с Федеральным законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

9.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

9.8. Муниципальному служащему один раз в год к отпуску производится единовременная выплата в размере 3,5 должностного оклада.

9.9. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

10. Стаж муниципальной службы. Надбавка за выслугу лет.

10.1. В стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки за

выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска, назначение доплаты к пенсии за выслугу лет и иные социальные гарантии, включает в себя время работы (в том числе на выборных должностях) в государственных органах, на штатных муниципальных должностях в органах местного самоуправления.

10.2. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет к должностному окладу муниципального служащего производится в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в %)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

10.3. Назначение надбавки производится на основании распоряжения главы администрации муниципального образования.

10.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

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

11. Дополнительное пенсионное обеспечение муниципального служащего

11.1. Муниципальные служащие, уволенные в связи с сокращением штата или ликвидацией органа местного самоуправления, обнаружившимся несоответствием замещаемой муниципальной должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы, в соответствии с медицинским заключением, по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (кроме пенсии за выслугу лет), достижением предельного возраста, установленного для замещения муниципальной должности муниципальной службы, в связи с переводом на другую работу после достижения пенсионного возраста, имеют право на ежемесячную доплату к трудовой пенсии, выплачиваемую при наличии ниже перечисленных условий. При этом непрерывная продолжительность муниципальной службы перед увольнением по одному из названных оснований должна быть не менее 36 месяцев.

11.2. Ежемесячная доплата к государственной пенсии устанавливается при наличии 12,5 лет стажа муниципальной службы у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в таком размере, чтобы сумма пенсии и доплаты составляла 45% месячного денежного содержания муниципального служащего.

Размер доплаты увеличивается на 3% месячного денежного содержания муниципального служащего за каждый полный год выслуги свыше установленной настоящим пунктом продолжительности стажа муниципальной службы, но сумма пенсии и доплаты не может превышать 75% его месячного денежного содержания.

Размер месячного денежного содержания, исходя из которого исчисляется ежемесячная доплата к трудовой пенсии, не должен превышать 1,8 должностного оклада с учетом действующих на территории районного коэффициента и процентной надбавки за работу на территории с особыми климатическими условиями по замещавшимся муниципальным должностям муниципальной службы.

11.3. Порядок выплаты ежемесячной доплаты к государственной пенсии устанавливается главой муниципального образования.

12. Основания для прекращения муниципальной службы

12.1. Помимо оснований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, муниципальный служащий может быть уволен по инициативе главы муниципального образования в следующих случаях:

- достижения предельного возраста, установленного действующим законодательством для замещения муниципальной должности муниципальной службы;
- прекращения гражданства Российской Федерации;
- несоблюдения обязанностей и ограничений, установленных для муниципального служащего федеральными и краевыми законами;
- разглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну;
- возникновения обстоятельств, предусмотренных п. 5.2. настоящего Положения.

12.2. 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.