**Совет депутатов**

**сельского поселения «Село Маяк»**

**Нанайского муниципального района**

**Хабаровского края**

**РЕШЕНИЕ**

14.10.2014 № 10

с. Маяк

Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

В целях реализации положений Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае» Совет депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района.

2. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края от 25.10.2007 № 137 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края»

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края в сети интернет.

Председатель Совета депутатов А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

 Утверждено

 решением Совета депутатов

 от 14.10.2014 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальной службе в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

**Статья 1. Основные термины**

Для целей настоящего положения используются следующие основные термины:

-муниципальная служба в Хабаровском крае (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

наниматель - муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

представитель нанимателя (работодатель) - глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления, председатель избирательной комиссии муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

**Статья 2. Предмет регулирования настоящего положения**:

     1. Предметом регулирования настоящего положения являются отношения, отнесенные Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» , от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Хабаровского края от 25.07.2007 №131 и иными правовыми актами правительства России и Губернатора Хабаровского края.

     2. Положения настоящего положения не распространяются на депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательных комиссий муниципальных образований, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами (далее - избирательные комиссии муниципальных образований), с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

**Статья 3. Муниципальный служащий**

   1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим законом, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

     2. Правовое положение (статус) муниципального служащего, отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, регулируются Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» .и законом Хабаровского края от 25.07.2007 №131 « О муниципальной службе в Хабаровском крае»

**Статья 4. Должности муниципальной службы**

     1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

     2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в крае (далее - Реестр должностей муниципальной службы) согласно приложению 1 к настоящему положению.

     3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы.

     4. Указанные в Реестре должностей муниципальной службы должности помощника, советника, консультанта главы городского округа, муниципального района являются должностями, учреждаемыми для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, и замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

     5. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и закона Хабаровского края «О муниципальной службе в Хабаровском крае» лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

**Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы**

   1. 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.

**Статья 6. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

     1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

     2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему положению.

     3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

**Статья 7. Представление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

   1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным,, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. (Часть в редакции, введенной в действие с 12 августа 2010 года Законом Хабаровского края от 30 июня 2010 года N 14 - см. предыдущую редакцию).

     2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются муниципальным служащим в порядке, определенном Губернатором края для государственных гражданских служащих. (Часть в редакции, введенной в действие с 12 августа 2010 года Законом Хабаровского края от 30 июня 2010 года N 14 - см. предыдущую редакцию).

     3. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с учетом требований, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (Часть дополнительно включена с 12 августа 2010 года Законом Хабаровского края от 30 июня 2010 года N 14).

**Статья 8. Аттестация муниципального служащего**

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

     2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

     1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

     2) достигшие возраста 60 лет;

     3) беременные женщины;

     4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

     5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

     3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих согласно приложению 3 к настоящему положению.

**Статья 9. Отпуск муниципального служащего**

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

     2. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

     3. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

     4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

   5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп, - 40 календарных дней.

     Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

     6. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями в соответствии с законодательством Российской Федерации следующей продолжительностью:

     1) в районах Крайнего Севера - 24 календарных дня;

     2) в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - 16 календарных дней;

     3) в южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней.

     7. Муниципальным служащим предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день следующей продолжительностью:

     1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей и главной групп, - до 14 календарных дней;

     2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, - до 12 календарных дней;

     3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, - до 8 календарных дней;

     4) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, - до 6 календарных дней.

     При этом минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день для муниципальных служащих не может составлять менее 3 календарных дней.

   Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска для муниципальных служащих за ненормированный служебный день устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка.

     8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

     9. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата увеличивается на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в соответствии со статьей 10 настоящего закона..

     10. При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении муниципального служащего от замещаемой должности и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

     11. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

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

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

     14. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

**Статья 10. 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) ежемесячные процентные надбавки к должностному окладу за:

а) выслугу лет на муниципальной службе;

 от 1 до 5 лет 10%

 от 5 лет до 10 15%

 от 10 лет до 15 20%

 свыше 15 лет 30%

     б) особые условия муниципальной службы;

 за сложность 60% от должностного оклада

     2) ежемесячное денежное поощрение;

 Специалист 1 категории – 3,2 от должностного .оклада

 Специалист 2 категории -3,7 от должностного оклада

 Специалист -3,7 от должностного оклада

     3) премии за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностных обязанностей

     4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2-х должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

     3. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. (Часть в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2009 года Законом Хабаровского края от 25 февраля 2009 года N 234 - см. предыдущую редакцию).

     4. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных в части 2 настоящей статьи, порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и края. (Часть в редакции, введенной в действие с 26 февраля 2009 года Законом Хабаровского края от 25 февраля 2009 года N 234 - см. предыдущую редакцию).

     5. К денежному содержанию муниципальных служащих выплачивается районный коэффициент за работу в южных районах Дальнего Востока (город Хабаровск, Хабаровский район, Бикинский район, Вяземский район, район имени Лазо, Нанайский район) в размере 1,3.

   6. Денежное содержание муниципальных служащих увеличивается на величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и края.

**Статья 11. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

     1. Муниципальный служащий имеет право выхода на пенсию в порядке, установленном федеральным законодательством.

     2. Размер трудовой пенсии по старости (инвалидности) муниципального служащего определяется в порядке, установленном Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

     3. Муниципальный служащий при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет имеет право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета муниципального образования при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям: (Абзац в редакции, введенной в действие с 12 августа 2010 года Законом Хабаровского края от 30 июня 2010 года N 14 - см. предыдущую редакцию).

     1) ликвидация органов местного самоуправления, а также сокращение штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, в аппарате избирательной комиссии муниципального образования либо сокращение должности муниципальной службы;

     2) достижение предельного возраста, установленного федеральным законодательством для замещения должности муниципальной службы;

     3) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению муниципальной службы;

     4) увольнение по собственному желанию; (Пункт в редакции, введенной в действие с 12 августа 2010 года Законом Хабаровского края от 30 июня 2010 года N 14 - см. предыдущую редакцию).

     5) увольнение с должностей муниципальной службы, учреждаемых в установленном порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

     6) увольнение в связи с избранием на выборную должность.

     Лица, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 2-5 настоящей части, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

     Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» либо досрочно оформленной в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации», и выплачивается одновременно с ней.

     4. Пенсия за выслугу лет не назначается муниципальным служащим, которым в соответствии с федеральным законодательством, законодательством субъектов Российской Федерации назначены и выплачиваются:

     1) пенсия за выслугу лет;

     2) ежемесячное пожизненное содержание;

     3) дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение;

     4) ежемесячная доплата к трудовой пенсии лиц, замещавших государственные должности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

     5. В случае гибели (смерти) муниципального служащего в период прохождения им муниципальной службы либо после его увольнения с муниципальной службы, если она наступила вследствие причинения телесных повреждений или иного вреда его здоровью в связи с исполнением должностных обязанностей, нетрудоспособным членам его семьи, находившимся на его иждивении, за счет средств местного бюджета ежемесячно выплачивается компенсация в виде разницы между приходившейся на их долю частью денежного содержания умершего и назначенной им пенсией по случаю потери кормильца.

     6. В случае причинения в связи с исполнением должностных обязанностей вреда здоровью муниципального служащего, исключающего дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью, вышедшему на пенсию муниципальному служащему за счет средств местного бюджета производится ежемесячная компенсация в виде разницы между его денежным содержанием по последнему месту муниципальной службы и назначенной пенсией.

     7. Муниципальному служащему назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего за вычетом страховой части трудовой пенсии по старости либо за вычетом трудовой пенсии по инвалидности, установленных в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх 15 лет пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного заработка. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой части трудовой пенсии по старости либо общая сумма пенсии за выслугу лет и трудовой пенсии по инвалидности не может превышать 75 процентов среднемесячного заработка муниципального служащего. (Часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года Законом Хабаровского края от 28 октября 2009 года N 270 - см. предыдущую редакцию).

     8. Размер пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, исчисляется из их среднемесячного заработка за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествовавших дню ее прекращения либо дню достижения ими возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

     9. Размер среднемесячного заработка, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,3 должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы.

     10. Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на районный коэффициент и величину процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, южных районах Дальнего Востока, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и края, на весь период проживания получателей пенсии за выслугу лет в указанных районах (местностях).

     При переезде получателей пенсии за выслугу лет на новое постоянное место жительства в другие районы (местности), расположенные за пределами края, в которых установлены районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате, размер пенсии за выслугу лет определяется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, установленных для данного района (местности), но не выше размеров, установленных до переезда указанных лиц за пределы края.

     При переезде получателей пенсии за выслугу лет на новое постоянное место жительства, расположенное за пределами края в районах (местностях), в которых районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате не установлены, размер пенсии за выслугу лет определяется без учета районного коэффициента и процентной надбавки, указанных в настоящей части.\*1) (Часть в редакции, введенной в действие с 27 ноября 2007 года Законом Хабаровского края от 31 октября 2007 года N 145 - см. предыдущую редакцию).

  11. Размер пенсии за выслугу лет не может быть ниже фиксированного базового размера страховой части трудовой пенсии по старости (фиксированного базового размера трудовой пенсии по инвалидности), установленного Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации». (Часть в редакции, введенной в действие с 1 января 2010 года Законом Хабаровского края от 28 октября 2009 года N 270 - см. предыдущую редакцию).

     12. Выплата назначенной лицу пенсии за выслугу лет приостанавливается на период его нахождения на государственной должности Российской Федерации, должности федеральной гражданской службы, государственной должности края, должности государственной гражданской службы края, выборной муниципальной должности или должности муниципальной службы.

     13. Размер пенсии за выслугу лет пересчитывается с соблюдением правил, предусмотренных настоящей статьей, в следующих случаях:

     1) при изменении размера трудовой пенсии по старости (инвалидности), установленной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

     2) при индексации размеров должностных окладов по должностям муниципальной службы.

     Перерасчет пенсии за выслугу лет производится при условии включения дополнительных расходов в бюджет муниципального образования на очередной финансовый год.

     14. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, а также определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение указанной пенсии, устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с постановлением Губернатора края, устанавливающим порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим края.

     15. Порядок назначения и выплаты компенсаций, предусмотренных частями 5 и 6 настоящей статьи, устанавливается муниципальным правовым актом

**Статья 12. Стаж муниципальной службы**

     1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды работы на:

     1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

     2) муниципальных должностях;

     3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

     4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

     5) иных должностях, определенных федеральными и краевыми нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, а также определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим.

     2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы определяется в соответствии с приложением 5 к настоящему закону.

**Статья 13. Поощрение муниципального служащего**

     1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу предусматриваются следующие виды поощрения и награждения:

     1) объявление благодарности;

     2) выплата единовременного поощрения;

     3) награждение ценным подарком;

     4) награждение почетной грамотой;

     5) награждение в установленном порядке государственными наградами.

     2. Решение о применении в отношении муниципального служащего видов поощрения, указанных в пунктах 1-4 части 1 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателем).

     3. Муниципальными правовыми актами могут быть установлены другие виды поощрения муниципальных служащих.

**Статья 14. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

     1. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 производится муниципальным правовым актом.

     3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

**Статья 15. Программы развития муниципальной службы**

     1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы, утверждаемыми муниципальными правовыми актами, и программами развития муниципальной службы в крае, которые утверждаются постановлениями Правительства края, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и краевого бюджета.

     2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий муниципальных образований и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации муниципальных программ развития муниципальной службы и программ развития муниципальной службы в крае устанавливаются соответственно муниципальными правовыми актами и постановлениями Правительства края.

**Статья 17. Переходные положения**

     1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, предусмотренные в приложении 3 к настоящему закону, не распространяются до 1 июля 2008 года на лиц, замещающих должности муниципальной службы на день вступления в силу настоящего закона.

     2. При назначении пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы после вступления в силу настоящего закона, которым ранее были присвоены квалификационные разряды, для определения предельного размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, учитываются установленный на день увольнения должностной оклад по замещавшейся должности муниципальной службы и сумма, равная размеру надбавки за присвоенный квалификационный разряд.

     3. Установленные до вступления в силу Закона Хабаровского края «О предельных нормативах размеров оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в муниципальных образованиях, уровень расчетной бюджетной обеспеченности которых является основанием для предоставления дотации из краевого бюджета в целях выравнивания их бюджетной обеспеченности» размеры пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы, подлежат перерасчету с соблюдением следующих требований:

     1) размер среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,3 суммы должностного оклада, установленного на день перерасчета, и надбавки за присвоенный квалификационный разряд муниципального служащего в соответствии с замещавшейся им должностью муниципальной службы.

     Размер пенсии за выслугу лет увеличивается на районный коэффициент и величину соответствующей процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в южных районах Дальнего Востока, установленной нормативными правовыми актами Российской Федерации и края;

     2) при перерасчете размера пенсии за выслугу лет лицам, уволенным с муниципальной службы до вступления в силу Закона Хабаровского края «О порядке присвоения и сохранения квалификационных разрядов муниципальным служащим в Хабаровском крае», для определения предельного размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, учитываются должностной оклад, установленный на день перерасчета по соответствующей должности муниципальной службы, и сумма, равная размеру надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд 3 класса по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы;

     3) при перерасчете размера пенсии за выслугу лет лицам, которым до увольнения с муниципальной службы был присвоен квалификационный разряд, для определения предельного размера среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет, учитываются должностной оклад, установленный на день перерасчета по соответствующей должности муниципальной службы, и сумма, равная размеру надбавки за квалификационный разряд соответствующего класса по соответствующей группе муниципальных должностей муниципальной службы.

**Статья 18. Вступление в силу настоящего закона**

     Настоящее положение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов                                                  А.В. Алипченко

Глава сельского поселения А.Н. Ильин

Приложение 1

**РЕЕСТР**

**ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

**в сельском поселении «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края**

     I. Перечень муниципальных должностей   сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

Глава сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края

     II. Перечень должностей муниципальной службы сельского поселения «Село Маяк» Нанайского муниципального района Хабаровского края.

   1. Младшая группа должностей:

     специалист I категории администрации сельского поселения;

     специалист II категории администрации сельского поселения;

     специалист администрации сельского поселения.

Приложение 2

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

     1. В соответствии с группами должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы):

     2) для младшей группы должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу.

     3). Общими квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

     знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и других законодательных актов регулирующих нормы и правила муниципальной службы;

     знание федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации применительно к исполнению должностных обязанностей;

     знание Устава Хабаровского края, Закона Хабаровского края от 25.07.2007 №131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае»;

     знание краевых законов и иных нормативных правовых актов края применительно к исполнению должностных обязанностей;

     знание устава муниципального образования, иных муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей.

     3. Общими квалификационными требованиями к профессиональным навыкам, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

     наличие навыков владения компьютерной и оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

     наличие навыков владения официально-деловым стилем русского языка при ведении деловых переговоров;

     наличие навыков работы с документами (составление, оформление, анализ, ведение, хранение и иные практические навыки работы с документами);

     наличие организационных и коммуникативных навыков;

     умение рационального планирования рабочего времени.

Приложение 3

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

1. Организация проведения аттестации

     1.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт, содержащий положения:

     1) о формировании аттестационной комиссии;

     2) о составе аттестационной комиссии, сроке и порядке ее работы;

     3) об утверждении графика проведения аттестации;

     4) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

     5) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

   1.2. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе работники подразделения по вопросам муниципальной службы, кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором муниципальный служащий, подлежащий аттестации, замещает должность муниципальной службы).

     Представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации включается в состав аттестационной комиссии в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

     В состав аттестационной комиссии могут включаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

     Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

     1.3. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

     1.4. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

     Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

     1) фамилия, имя, отчество;

     2) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

     3) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

     4) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

     1.5. Кадровая служба органа местного самоуправления не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

2. Проведение аттестации

     2.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии.

     2.2. В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа от аттестации данный факт отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии, который направляется в кадровую службу органа местного самоуправления для организации проведения служебной проверки, в целях привлечения муниципального служащего к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

     2.3. Комиссия рассматривает представленные документы, проводит с муниципальным служащим собеседование и, в случае необходимости, заслушивает сообщение руководителя структурного подразделения, в котором работает муниципальный служащий, о служебной деятельности муниципального служащего.

     2.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

     2.5. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

     На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

     2.6. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

     1) о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

     2) о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

     2.7. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих.

     2.8. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

     Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, форма которого утверждается муниципальным правовым актом. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

     Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

     Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

     Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

     2.9. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

     2.9.1. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение:

     1) о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе;

     2) о включении в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

     3) о понижении муниципального служащего в должности с его согласия в срок не более одного месяца со дня аттестации.

     По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации. (Подпункт в редакции, введенной в действие с 12 августа 2008 года Законом Хабаровского края от 30 июля 2008 года N 203 -см. предыдущую редакцию).

    2.9.2. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок, не превышающий одного месяца со дня аттестации, уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам проведенной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

     2.9.3. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

Приложение 4

**ПОРЯДОК**

**ИСЧИСЛЕНИЯ СТАЖА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**

     Настоящий порядок применяется для исчисления стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципального служащего за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу.

     1. В стаже за выслугу лет муниципальных служащих сохраняются периоды службы (работы), которые были включены в установленном порядке в стаж муниципальной службы до вступления в силу настоящего закона.

     2. При подсчете стажа муниципальной службы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную муниципальную службу, периоды службы (работы) суммируются.

     3. Периоды службы (работы) подсчитываются на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

     4. Стаж работы в южных районах края исчисляется год за год.

     5. Решение о включении в стаж муниципальной службы иных периодов службы (работы) для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет принимает комиссия муниципального образования по установлению стажа за выслугу лет муниципальным служащим по ходатайству представителя нанимателя (работодателя)