|  |
| --- |
| Р о с с и й с к а я Ф е д е р а ц и яИркутская область**Муниципальное образование «Тайшетский район»**Дума Тайшетского районаРЕШЕНИЕ |

от ” 29 ” 08 2016 г. № 44

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании "Тайшетский район"  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г.№ 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", ст. ст. 30, 46 Устава муниципального образования "Тайшетский район", Дума Тайшетского района

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании "Тайшетский район".

2. Аппарату Думы Тайшетского района опубликовать настоящее решение с приложением в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

Заместитель председателя

Думы Тайшетского района В.Ю. Шпаков

Мэр Тайшетского района В.Н. Кириченко

Утверждено

решением Думы Тайшетского района

от " 29 " 08 № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ "ТАЙШЕТСКИЙ РАЙОН"**

**Глава 1. Общие положения**

1. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон о муниципальной службе), Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Федеральный закон о противодействии коррупции), Законом Иркутской области от 15.10.2007г. № 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" (далее – Закон области об отдельных вопросах муниципальной службы), Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 89-оз "О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области", иными законами Иркутской области настоящее Положение определяет организацию и прохождение муниципальной службы в муниципальном образовании "Тайшетский район".

2. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы муниципального образования "Тайшетский район", замещаемых путем заключения трудового договора.

3. Нанимателем для муниципального служащего района является муниципальное образование "Тайшетский район", от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) является мэр Тайшетского района (далее - мэр района) или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя). Представителем нанимателя (работодателем) в отношении председателя Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Тайшетского района является председатель Думы Тайшетского района, а в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Тайшетского района - председатель Контрольно-счетной палаты Тайшетского района.

5. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом о муниципальной службе.

**Глава 2. Должности муниципальной службы муниципального образования "Тайшетский район"**

6. Должность муниципальной службы муниципального образования "Тайшетский район" - должность в органах местного самоуправления муниципального образования "Тайшетский район" (далее – Тайшетский район) с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления района или лица, замещающего муниципальную должность Тайшетского района.

Должности муниципальной службы Тайшетского района устанавливаются правовым актом мэра района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, Уставом муниципального образования "Тайшетский район".

7. Муниципальная служба осуществляется на штатных должностях в органах местного самоуправления Тайшетского района.

8. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления района не замещают муниципальные должности и не являются муниципальными служащими (должности технического персонала).

Правовое положение лиц, замещающих должности технического персонала, определяется трудовым законодательством и правовыми актами мэра района.

9. Мэром района в соответствии со структурой органов местного самоуправления Тайшетского района, утвержденной решением Думы Тайшетского района (далее – районная Дума), на основании реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области утверждается перечень должностей муниципальной службы Тайшетского района.

Штатное расписание администрации Тайшетского района (далее – администрация района) утверждается мэром района в соответствии с перечнем должностей муниципальной службы Тайшетского района.

Структура, штатная численность Контрольно-счетной палаты Тайшетского района утверждается районной Думой.

В перечень должностей муниципальной службы Тайшетского района включаются наименования должностей муниципальной службы с учетом специализации деятельности муниципальных служащих в органах местного самоуправления Тайшетского района.

10. Квалификационные требования, предъявляемые для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются правовым актом мэра района на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые предусматриваются Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

**Глава 3. Правовое положение муниципального служащего**

11. Правовое положение муниципального служащего определяется Федеральным законом о муниципальной службе, иными федеральными законами, Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы.

12. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, а также муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный Законом области о муниципальной службе, и в перечень, утвержденный правовым актом мэра района, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Иркутской области.

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о расходах представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о расходах государственными гражданскими служащими Иркутской области.

Указанные в настоящем пункте сведения представляются в структурное подразделение администрации района, уполномоченное правовым актом мэра района.

Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом о противодействии коррупции и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, правовым актом мэра района.

13. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, муниципальные служащие представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать. Указанные сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации, в структурное подразделение администрации района, уполномоченное правовым актом мэра района, которое по решению представителя нанимателя осуществляют обработку общедоступной информации размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных настоящим пунктом.

14. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений**.**

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются правовым актом мэра района.

15. Муниципальный служащий обязан в порядке, установленном Федеральным законом о противодействии коррупции, принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Муниципальный служащий обязан в письменной форме в порядке, установленном правовым актом мэра района, уведомить своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

Правовым актом мэра района образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, а также порядок её работы.

В случае, если муниципальный служащий владеет ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), он обязан в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный правовым актом мэра района, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом Федеральным законом о противодействии коррупции.

Правовым актом мэра района утверждается порядок подачи гражданином соответствующего заявления после увольнения с муниципальной службы для получения согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

17. Правовым актом мэра района утверждается порядок сообщения муниципальным служащим о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации на основании Типового положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации.

**Глава 4. Поступление на муниципальную службу, ее прохождение**

18. Поступление гражданина на муниципальную службу Тайшетского района осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы Тайшетского района на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом о муниципальной службе и Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы.

Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

19. После назначения на должность муниципальной службы Тайшетского района муниципальному служащему выдается удостоверение, которое содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы района. Форма удостоверения устанавливается правовым актом мэра района.

20. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципального служащего. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Тайшетского района утверждается правовым актом мэра района.

21. В соответствии с Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы, предусматривающим присвоение классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Иркутской области, муниципальным служащим Тайшетского района присваиваются классные чины.

Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Решения о присвоении, сохранении классных чинов, о проведении квалификационного экзамена в отношении муниципальных служащих администрации района принимает мэр района, в отношении председателя Контрольно-счетной палаты Тайшетского района, руководителя аппарата районной Думы - мэр района по представлению председателя районной Думы, в отношении заместителя председателя, аудитора Контрольно счеты палаты Тайшетского района - председатель районной Думы, в отношении муниципальных служащих Контрольно-счетной палаты Тайшетского района - председатель Контрольно-счетной палаты Тайшетского района в соответствии с Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы.

**Глава 5. Общие принципы оплаты труда**

22. Оплата труда муниципального служащего Тайшетского района производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Иркутской области. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, к денежному содержанию муниципального служащего Тайшетского района устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральными законами и законами Иркутской области.

Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением районной Думы об оплате труда муниципальных служащих в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

23. Муниципальные служащие имеют право на получение ежегодных оплачиваемых отпусков, которые состоят из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных федеральными законами и законами Иркутской области.

Отдельным муниципальным служащим Тайшетского района представителем нанимателя (работодателем) устанавливается ненормированный рабочий день. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается в Правилах внутреннего трудового распорядка, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем).

Муниципальным служащим, включенным в Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет.

**Глава 6. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.**

**Обеспечение деятельности муниципального служащего**

24. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются федеральными законами и законами Иркутской области в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

25. Муниципальному служащему Тайшетского района обеспечивается:

1) предоставление служебного транспорта, денежная компенсация транспортных расходов и обеспечение телефонной связью;

2) дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, профессиональной переподготовки с сохранением денежного содержания и иных выплат за время обучения, осуществляемого в период прохождения муниципальной службы;

3) возмещение командировочных и иных расходов в соответствии с законодательством.

26. В целях осуществления должностных полномочий муниципальные служащие обеспечиваются персонально закрепленными за ними транспортными средствами либо наделяются правом вызова служебного транспорта, закрепленного за органом местного самоуправления Тайшетского района.Предоставление служебного транспорта, денежная компенсация транспортных расходов и обеспечение телефонной связью осуществляется с учетом должностных обязанностей муниципальных служащих Тайшетского района.

27. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего включает в себя профессиональную переподготовку и повышение квалификации. Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в течение всего периода прохождения им муниципальной службы и осуществляется в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляется в любой предусмотренной законодательством об образовании форме обучения с отрывом или без отрыва от муниципальной службы. Основанием для направления муниципального служащего Тайшетского района на получение дополнительного профессионального образования являются:

назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в порядке должностного роста;

включение муниципального служащего в кадровый резерв;

по результатам аттестации муниципального служащего.

Получение дополнительного профессионального образования производится на плановой основе. Периодичность получения дополнительного профессионального образования - не реже одного раза в 5 лет.

Получение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается документом о квалификации и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв или продолжения замещения муниципальным служащим должности муниципальной службы.

Порядок организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих устанавливается правовым актом мэра района.

28. В случае служебной необходимости, а также при получении дополнительного профессионального образования муниципальный служащий направляется в служебные командировки в соответствии с трудовым законодательством.

Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

на проезд к месту командировки и обратно;

на проживание в гостинице, а в случае если в населенном пункте отсутствует гостиница на наем жилого помещения;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

расходы за пользование телефонной связью по служебной необходимости

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются правовым актом мэра района.

29. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих и членов их семей осуществляется порядке, установленном Федеральным законом о муниципальной службе, Законом области об отдельных вопросам муниципальной службы.

Размер государственной пенсии лица, замещающего должность муниципальной службы района, определяется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Муниципальные служащие в связи с выходом на пенсию в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области имеют право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Тайшетского района.

Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Тайшетского района определяется правовым актом мэра района.

В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) периоды замещения должностей, указанных в Федеральном законе о муниципальной службе, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Иркутской области и правовым актом мэра района.

**Глава 7. Виды поощрения, дисциплинарная ответственность**

 **муниципальных служащих**

30. Основаниями поощрения муниципального служащего являются добросовестное исполнение своих должностных обязанностей, продолжительность и безупречность муниципальной службы, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

31. К муниципальному служащему Тайшетского района могут применяться следующие виды поощрений:

1) объявление Благодарности мэра района;

2) награждение Почетной грамотой или Благодарственным письмом мэра района;

3) установление единовременного поощрения;

4) представление к наградам Российской Федерации и Иркутской области;

5) присвоение классного чина в качестве меры поощрения в порядке, установленным Законом области об отдельных вопросах муниципальной службы.

32. Награждение муниципального служащего района единовременным денежным поощрением допускается наряду с применением других видов поощрения.

Порядок применения поощрений определяется правовым актом мэра района в соответствии с федеральным и областным законодательством и настоящим Положением.

Награждение Почетной грамотой и Благодарственным письмом мэра района осуществляется в порядке, установленным решением районной Думы.

Награждение муниципального служащего наградами Российской Федерации или Иркутской области осуществляется в порядке, установленным федеральными законами и законами Иркутской области.

33. 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, предусмотренным трудовым законодательством Российской Федерации с особенностями, предусмотренными федеральными законами о муниципальной службе, о противодействии коррупции.

34. С целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка проводится служебное расследование, которое назначается и проводится в порядке, установленном правовым актом мэра района.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами и настоящим Положением.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

**Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании**

35. Реестр муниципальных служащих муниципального образования "Тайшетский район" ведет структурное подразделение администрации района, уполномоченное правовым актом мэра района.

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

Порядок ведения реестра муниципальных служащих муниципального образования "Тайшетский район" утверждается правовым актом мэра района.

36. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Тайшетского района (далее - резерв муниципальной службы) представляет собой Перечень муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе, которые в силу своей профессиональной квалификации и личностных качеств будут способны профессионально и эффективно реализовывать задачи и функции органов местного самоуправления района на определенной должности муниципальной службы.

На лиц, включенных в резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в резерве муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

Порядок зачисления в резерв и нахождения в резерве муниципальной службы, порядок ведения Перечня лиц, состоящих в резерве муниципальной службы, определяется правовым актом мэра района.

37. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

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 Тайшетского района по последнему месту муниципальной службы.

При ликвидации органа местного самоуправления Тайшетского района, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, в который переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

**Глава 8. Заключительные положения**

39. Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.