

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЗЕЙСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ (шестой созыв)

РЕШЕНИЕ

14.10.2014г.

№ 30/73

г. Зея

Об утверждении Положения
«О муниципальной службе в городе
Зее»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Амурской области от 31 августа 2007 г. № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», руководствуясь статьей 32 Устава города Зеи, Зейский городской Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О муниципальной службе в городе Зее».

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией данного решения, осуществляется за счёт ассигнований из городского бюджета, и является расходным обязательством бюджета города Зеи.

3. Со дня вступления в силу данного решения, признать утратившим силу решение Зейского городского Совета народных депутатов от 12.05.2010 № 31/78 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в городе Зее».

4. Данное решение вступает в силу со дня его официального опубликования и подлежит обнародованию на официальном сайте города Зеи www.admzeyya.ru.

Глава города

С. А. Матвеев

Утверждено
решением Зейского городского
Совета народных депутатов
от 14.10.2014 № 30/73

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДЕ ЗЕЕ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Раздел 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение (далее - Положение) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» устанавливает правовые, организационные и финансово - экономические основы поступления на муниципальную службу, прохождения и прекращения муниципальной службы в городе Зее.

2. Деятельность лиц, замещающих муниципальные должности в городе Зее, настоящим Положением не регулируется.

Раздел 2. Основные термины

Для целей настоящего Положения применяемые термины обозначают:

1) должности муниципальной службы - должности в органах местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи, которые образуются в соответствии с Уставом города Зеи, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи или лица, замещающего муниципальную должность;

2) муниципальная служба - профессиональная деятельность, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

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

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

Раздел 3. Нормативно-правовая основа о муниципальной службе

1. Нормативно - правовая основа муниципальной службы в городе Зее состоит из Устава города Зеи, Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Амурской области от 01.08.2007 № 364-ОЗ «О муниципальной службе в Амурской области», иных федеральных законов и законов Амурской области регулирующих отношения в сфере муниципальной службы, настоящего Положения, иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления города, принятых в соответствии с законодательством Амурской области о муниципальной службе.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Раздел 4. Должности муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в городе Зее устанавливаются муниципальными правовыми актами с соблюдением норм статьи 4 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 4 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи, используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Амурской области в приложении № 1 к Закону Амурской области.

В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города, в их штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы. Лица, замещающие указанные должности, не являются муниципальными служащими.

2.2. Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случаях, если:

1) заместитель руководителя органа местного самоуправления города является руководителем структурного подразделения этого органа;

2) заместитель руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления города является руководителем подразделения в структурном подразделении этого органа;

3) лицо, замещающее должность заместителя руководителя органа местного самоуправления города, руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления города или его заместителя, либо иную должность муниципальной службы, является главным бухгалтером или его заместителем;

4) на руководителя (заместителя руководителя) органа местного

самоуправления города или структурного подразделения, либо на муниципального служащего возлагается исполнение контрольных и надзорных функций с указанием в наименовании должности сферы деятельности.

2.3. Должности муниципальной службы, учрежденные для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Раздел 5. Классификация должностей муниципальной службы

1. Классификация должностей муниципальной службы в городе Зея осуществляется в соответствии с Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 5 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

2.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления и их структурных подразделений, предусматривающие осуществление исполнительно-распорядительных функций и замещаемые на определенный срок или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, должностным лицам местного самоуправления, руководителям органов местного самоуправления в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц или руководителей;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения полномочий органа местного самоуправления и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления и замещаемые без ограничения срока полномочий.

2.2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы,
- 2) главные должности муниципальной службы,
- 3) ведущие должности муниципальной службы,
- 4) старшие должности муниципальной службы,
- 5) младшие должности муниципальной службы.

2.3. Должности категории «Руководители» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей.

Должности категории «Помощники (советники)» относятся к ведущей

группе должностей.

Должности категории «Специалисты» подразделяются на главную, ведущую и старшую группы должностей муниципальной службы.

Должности категории «Обеспечивающие специалисты» подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

Раздел 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в городе Зее регулируются Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 6 «Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы» Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в городе Зее:

2.1. 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.

2.2. 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 в соответствии с Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в городе Зее, предусмотренными в приложении № 1 к настоящему Положению, разработанными в соответствии с Типовыми квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в Амурской области, согласно приложения № 2 к Закону Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 7. Основы правового статуса муниципального служащего

1. Правовой статус муниципального служащего в городе Зее определяется Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», а также, принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города и настоящим Положением.

2. Основным документом, регламентирующим деятельность муниципального служащего в структуре органа местного самоуправления, является должностная инструкция муниципального служащего.

Раздел 8. Основные права муниципального служащего

1. Основные права муниципального служащего в городе Зеи установлены Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 8 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. Муниципальный служащий имеет право:

1) на ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) на обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) на оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) на получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи;

6) на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) на защиту своих персональных данных;

9) на ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) на объединения, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) на рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) на пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий имеет иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 9. Основные обязанности муниципального служащего

1. Основные обязанности муниципального служащего в городе Зея установлены Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 9 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (основной Закон) Амурской области, законы и иные нормативные правовые акты Амурской области, Устав города Зеи, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной

службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.2. Муниципальный служащий имеет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 10. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1 Ограничения, связанные с муниципальной службой в городе Зее установлены Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой города администрации города либо иным лицом, возглавляющим администрацию города, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им

гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

3. В соответствии с частью 2 статьи 10 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

Раздел 11. Предельный возраст нахождения на муниципальной службе

1. Предельный возраст нахождения на муниципальной службе в городе Зее регулируется Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 11 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Раздел 12. Запреты, связанные с муниципальной службой. Соблюдение муниципальным служащим общих принципов служебного поведения и урегулирование конфликта интересов

1. Запреты, связанные с муниципальной службой, общие принципы служебного поведения муниципального служащего и урегулирование конфликта интересов в городе Зея устанавливаются Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 12 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Амурской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случаях:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Амурской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления области, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию города Зеи, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

б) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований Амурской

области, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы города Зеи награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной

администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором или законодательством Российской Федерации.

2.3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. В соответствии со статьёй 12.1 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

3.1. Муниципальный служащий обязан соблюдать требования к служебному поведению муниципального служащего, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, с учетом указанной статьи Закона Амурской области, образуются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Раздел 13. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в городе Зее осуществляется в соответствии с Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 13 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Амурской области;

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для предоставления сведений о расходах государственных гражданских служащих области.

2.3. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом губернатором Амурской области.

Раздел 14. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и

неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. В городе Зее в соответствии со статьёй 13.1 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

1.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и за неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьёй 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке и сроки, которые установлены указанным Федеральным законом и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города.

Глава 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ РАЗРЯДЫ

Раздел 15. Поступление на муниципальную службу. Прекращение муниципальной службы

1. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», поступление на муниципальную службу и прекращение муниципальной службы в городе Зее осуществляется в соответствии с порядком поступления на муниципальную службу и прекращения муниципальной службы, установленных Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 14 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учётом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.2. Гражданин, поступающий на должность главы местной администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы администрации города по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Типовая форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы

местной администрации по контракту, утверждается Законом Амурской области.

2.2. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

2.4. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» поступлению гражданина на муниципальную службу может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2.5. Прекращение муниципальной службы осуществляется в порядке и случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Раздел 16. Аттестация муниципальных служащих

1. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности, в соответствии со статьёй 15 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», в городе Зее один раз в три года проводится его аттестация.

2. Условия и порядок проведения аттестации устанавливаются положением о проведении аттестации муниципальных служащих в городе Зее, предусмотренным в приложении № 1 к настоящему Положению в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

3. В соответствии с частью 2 статьи 15 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» ранее присвоенные муниципальным служащим квалификационные разряды считаются соответствующими классными чинами муниципальных служащих.

Раздел 17. Классные чины муниципальных служащих

1. Присвоение классных чинов муниципальным служащим (далее – классный чин) осуществляется в соответствии с Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», установившим единый подход к условиям прохождения государственной и муниципальной службы области, стимулирования муниципальных служащих к повышению уровня профессиональной подготовки и определения их статуса.

2. В соответствии со статьёй 16 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

2.1. Классный чин указывает на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2.2. Присвоение классных чинов осуществляется в порядке, установленном

в Положении о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих Амурской области приложения № 4 к указанному Закону Амурской области.

2.3. Муниципальным служащим могут присваиваться следующие классные чины:

1) замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

2) замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 классов;

3) замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

4) замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 классов;

5) замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 классов.

2.4. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим в случаях, установленных Положением о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих, предусмотренных в приложении № 4 к Закону Амурской области.

2.5. Со дня присвоения муниципальному служащему классного чина ему устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере, определяемом нормативным правовым актом Зейского городского Совета народных депутатов, выплачиваемая за счет средств бюджета города Зеи.

2.6. Споры, связанные с присвоением, сохранением и лишением классных чинов, рассматриваются в установленном законом порядке.

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Раздел 18. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих в городе Зее регулируется в соответствии с трудовым законодательством и статьёй 17 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

Раздел 19. Отпуск муниципального служащего

1. Предоставление отпуска муниципальному служащему в городе Зее осуществляется в соответствии с Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. Статьёй 18 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» установлено:

2.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым

законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

2.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск муниципального служащего составляет 30 календарных дней.

2.4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, не превышающей:

для лиц, замещающих высшие и главные должности - 15 календарных дней;

для лиц, замещающих иные должности, - 10 календарных дней.

Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, - в размере 16 календарных дней.

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

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

2.7. Иные вопросы предоставления отпусков муниципальным служащим регулируются трудовым законодательством.

Глава 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Раздел 20. Денежное содержание муниципального служащего

1. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», денежное содержание муниципальных служащих в городе Зее регулируется Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

В соответствии со статьёй 19 указанного Закона Амурской области:

1.1. 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, определяемых Законом Амурской области.

1.2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных

дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются положением о денежном содержании муниципальных служащих в городе Зеи, утверждаемым Зейским городским Советом народных депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Амурской области.

Раздел 21. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Гарантии муниципальному служащему в городе Зеи предоставляются в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий, вызванных исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2.1. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования города Зеи, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. В соответствии с частью 2 статьи 20 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области» муниципальному служащему Уставом города Зеи могут быть предоставлены дополнительные гарантии, финансируемые за счет средств бюджета города.

Раздел 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В городе Зее пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи регулируется статьей 21 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьей 21 указанного Закона Амурской области:

2.1. В сфере пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законом области о государственной гражданской службе.

2.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области, предусмотренного в приложении № 5 «Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы области для определения размера государственной пенсии за выслугу лет» к Закону Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Амурской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Амурской области.

Установление и выплата пенсии за выслугу лет производятся в порядке, определенном положением «О пенсии за выслугу лет муниципальных служащих, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Зеи» (приложение № 3 к настоящему Положению), с учетом порядка, предусмотренного для государственных гражданских служащих области Законом Амурской области от 13.12.2006 № 261-ОЗ «О государственной гражданской службе Амурской области», и настоящего раздела.

2.3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

Раздел 23. Стаж муниципальной службы

1. Стаж муниципальной службы в городе Зее регулируется статьями 25

Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и 22 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии с частью 1 статьи 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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 в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

3. В соответствии со статьёй 22 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

3.1. В стаж муниципальной службы засчитываются иные периоды работы (службы), засчитываемые в стаж государственной гражданской службы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

В стаж муниципальной службы на основании решения представителя нанимателя (работодателя) могут засчитываться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пяти лет.

3.2. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего.

Глава 7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Раздел 24. Поощрение муниципального служащего

1. В городе Зее виды поощрения муниципального служащего и порядок их применения осуществляется в соответствии с настоящим разделом Положения, с соблюдением федерального законодательства и статьи 23 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 23 Закона Амурской области:

2.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу могут устанавливаться следующие виды поощрений и наградений:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на государственную пенсию за выслугу лет в размере трех должностных окладов по должности, замещаемой на день выхода на пенсию;

4) поощрения и награждения органа местного самоуправления;

5) иные виды, установленные в соответствии с федеральными законами.

2.2. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1, 2, 4 пункта 2.1 настоящего раздела принимается представителем нанимателя и оформляется актом органа местного самоуправления города.

Решение о поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 5 пункта 2 настоящего раздела принимается по представлению представителя нанимателя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и оформляется нормативным правовым актом Российской Федерации.

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

2.3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктами 1, 2, 4 пункта 2.1 настоящего раздела, производится в размере не более двух должностных окладов по замещаемой должности в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2.4. При поощрении или награждении муниципального служащего в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.1. настоящего раздела, выплачивается единовременное поощрение в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

Раздел 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. В соответствии со статьёй 24 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», за совершение дисциплинарного проступка, муниципальный служащий в городе Зея может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2. В соответствии со статьёй 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

2.1. 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.

2.2. 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 правовым актом органа местного самоуправления города.

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

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ГОРОД ЗЕЯ

Раздел 26. Кадровая работа в муниципальном образовании

1. Кадровая работа в городе Зее осуществляется в соответствии со статьёй 28 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьёй 25 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

2. В соответствии со статьёй 28 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», кадровая работа в муниципальном образовании город Зeya включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином

персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и правовыми актами Амурской области.

3. В соответствии со статьёй 25 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», принятой в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в муниципальном образовании город Зея:

3.1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) повышение квалификации муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

3.2. В соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления города может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Раздел 27. Финансирование муниципальной службы

В соответствии со статьёй 29 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области», финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета города Зеи.

Приложение № 1 к Положению
«О муниципальной службе в городе Зее»

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ГОРОДЕ ЗЕЕ**

В городе Зее в соответствии с Законом Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области»:

1. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования к уровню профессионального образования, стажу

муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий "Руководители", "Помощники (советники)", "Специалисты" всех групп должностей муниципальной службы, а также категории "Обеспечивающие специалисты" ведущей группы должностей муниципальной службы входит наличие высшего образования.

В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории "Обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

3. Квалификационными требованиями, предъявляемыми к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

2) для главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности для замещения ведущей группы должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной (государственной службы) или стажа работы по специальности;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

4. Стаж муниципальной службы, дающий право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с разделом 23. Положения «О муниципальной службе в городе Зее».

5. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, установленные настоящими Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы в городе Зее, определены с учетом задач и функций муниципального служащего и включаются в его должностную инструкцию.

Приложение № 2 к Положению
«О муниципальной службе в городе Зее»

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
В ГОРОДЕ ЗЕЕ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Аттестация муниципальных служащих (далее - аттестация) - это проводимая в установленном законодательством порядке проверка

соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы в городе Зее путем периодической оценки знаний, опыта, навыков, результатов деятельности и способностей к выполнению конкретных функций муниципальной службы по замещаемой должности.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. Аттестации не подлежат 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 лиц возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

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

4. До истечения трех лет после проведения предыдущей аттестации внеочередная аттестация муниципального служащего может проводиться в следующих случаях:

1) по соглашению сторон трудового договора;

2) при принятии решения о сокращении должностей муниципальной службы в соответствующем органе местного самоуправления;

3) принятия работодателем в установленном порядке решения об изменении условий оплаты труда муниципальных служащих, установленных федеральными законами, законами Амурской области и иными нормативными правовыми актами.

II. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. Аттестация муниципальных служащих назначается представителем нанимателя.

По совместному решению руководителей органов местного самоуправления (представителей нанимателя - руководителей самостоятельных структурных подразделений органа местного самоуправления) города может быть назначена единая аттестация муниципальных служащих, замещающих должности в данных органах местного самоуправления (самостоятельных структурных подразделений органа местного самоуправления) города.

2. В целях проведения аттестации:

1) формируется аттестационная комиссия;

2) утверждается график проведения аттестации;

3) подготавливаются документы для аттестационной комиссии.

3. Конкретные сроки, списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации, а также график проведения аттестации утверждаются представителем нанимателя и доводятся до сведения аттестуемых муниципальных служащих не позднее чем за месяц до начала аттестации.

4. В графике аттестации указываются:

1) наименование структурного подразделения, в котором проводится

аттестация;

2) дата и время проведения аттестации;

3) дата представления в аттестационную комиссию документов с указанием лиц, ответственных за представление этих документов;

4) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. В состав аттестационной комиссии, как правило, включаются представители кадровой и юридической служб органа местного самоуправления, руководители и представители органов местного самоуправления или его структурных подразделений.

7. Количественный и персональный состав аттестационной комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются представителем нанимателя.

8. По согласованию между органами местного самоуправления (самостоятельными структурными подразделениями органа местного самоуправления) города в аттестационные комиссии могут включаться представители иных органов местного самоуправления (самостоятельных структурных подразделений органа местного самоуправления) города либо формируется единая аттестационная комиссия для проведения аттестации муниципальных служащих муниципального образования город Зея.

9. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей общего числа членов комиссии.

10. Организационное обеспечение деятельности аттестационной комиссии возлагается на кадровые службы органов местного самоуправления города.

11. Председатель аттестационной комиссии:

1) организует работу аттестационной комиссии,

2) созывает заседания аттестационной комиссии,

3) распределяет обязанности между членами аттестационной комиссии,

4) председательствует на заседаниях аттестационной комиссии,

5) ведет личный прием,

6) определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов,

7) осуществляет другие полномочия.

12. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска и других уважительных причин) председателя аттестационной комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

13. Не позднее чем за две недели до начала проведения аттестации, в аттестационную комиссию представляется отзыв на подлежащего аттестации муниципального служащего, подписанный его непосредственным руководителем.

Отзыв должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

1) фамилию, имя, отчество;

2) должность, замещаемую муниципальным служащим на момент проведения аттестации, и дату назначения на эту должность;

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

4) мотивированную оценку профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

14. При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляются также отзыв о муниципальном служащем и его аттестационный лист с данными предыдущей аттестации.

15. Кадровая служба органа местного самоуправления города не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого муниципального служащего с представленным отзывом о его служебной деятельности. При этом аттестуемый вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о служебной деятельности за предшествующий период, а также в случае несогласия с представленным отзывом - соответствующее заявление.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

1. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии в присутствии аттестуемого муниципального служащего.

В случае неявки муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности, а аттестация переносится на более поздний срок.

2. Аттестация муниципального служащего начинается с доклада председательствующего, который доводит до сведения остальных членов комиссии данные, содержащиеся в представленных документах и материалах на муниципального служащего.

3. После доклада председательствующего аттестационная комиссия рассматривает документы, заслушивает сообщение муниципального служащего, а в случае необходимости - непосредственного руководителя и других лиц, приглашенных на заседание аттестационной комиссии.

4. Аттестация может проводиться с использованием следующих форм проверки знаний, посредством которых выявляется знание муниципальным служащим законодательства, научных рекомендаций и передового опыта в сфере его деятельности:

1) собеседования с разбором модельных ситуаций;

2) тестирования по вопросам деятельности муниципального служащего;

3) экзамена по представленным вопросам в виде экзаменационных билетов.

5. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его должностным обязанностям и полномочиям, должно быть объективным и доброжелательным и не выходить за рамки возложенных должностной инструкцией обязанностей.

6. Оценка служебной деятельности муниципального служащего основывается на соответствии квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, определении его участия в решении

поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления) задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

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

8. Решение об оценке профессиональных и личностных качеств муниципального служащего, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого и его непосредственного руководителя открытым голосованием большинством голосов от установленного численного состава комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой муниципальной должности.

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

10. Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Особое мнение членов комиссии является неотъемлемой частью аттестационного листа.

11. С аттестационным листом муниципальный служащий знакомится под расписку.

12. Аттестационный лист с результатами аттестации муниципального служащего и иными материалами направляется представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после ее проведения.

13. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв на него хранятся в личном деле муниципального служащего.

14. Заседание аттестационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются ход ее работы и принятые решения. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председательствующим и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются все материалы, представленные на аттестацию.

IV. РЕШЕНИЯ, ПРИНИМАЕМЫЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АТТЕСТАЦИИ

1. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий

замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует.

2. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать следующие рекомендации:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе;

2) о повышении муниципального служащего в должности;

3) о необходимости улучшить деятельность муниципального служащего;

4) о направлении муниципального служащего на повышение квалификации.

3. По результатам аттестации муниципального служащего представитель нанимателя вправе принять одно из следующих решений:

1) о поощрении муниципального служащего за достигнутые им успехи в работе;

2) о понижении муниципального служащего в должности в срок не позднее одного месяца со дня аттестации с согласия муниципального служащего.

4. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы, представитель нанимателя может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточности квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

5. По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается.

Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Приложение № 3 к Положению
«О муниципальной службе в городе Зее»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
ЗАМЕЩАВШИХ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ГОРОДА ЗЕИ**

Раздел 1. Пенсия за выслугу лет

1. Муниципальные служащие, при наличии общего стажа муниципальной службы не менее 15 лет, имеют право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация, реорганизация или упразднение органов местного самоуправления города (его структурных подразделений), образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Зеи и законами Амурской области, а также сокращение штата муниципальных служащих или сокращения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города, их аппаратах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом города Зеи и законами Амурской области;

2) увольнение с должностей, утверждаемых в установленном правовыми актами органов местного самоуправления города порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности города либо должности муниципальной службы категории "руководители", в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

3) достижение установленного Федеральным законом предельного возраста пребывания на муниципальной службе или истечение срока действия срочного служебного контракта, которым в соответствии с Федеральным законом срок муниципальной службы был продлен сверх установленного предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

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

5) увольнение по собственному желанию.

Право на пенсию за выслугу лет возникает с момента возникновения права на получение пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», независимо от даты увольнения с муниципальной службы;

б) освобождения муниципального служащего от замещаемой должности в связи с избранием или назначением на муниципальную должность, избранием на выборную должность в органе местного самоуправления, избранием (делегированием) на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в муниципальном органе.

2. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О

трудовых пенсиях в Российской Федерации».

3. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на государственной службе, муниципальной службе, замещения государственной (муниципальной) должности, получения гарантий, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 1 настоящего раздела.

4. Пенсия за выслугу лет не устанавливается муниципальным служащим, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначены пенсия за выслугу лет либо доплата к государственной пенсии или ежемесячное пожизненное содержание, либо дополнительное ежемесячное материальное обеспечение за счет средств федерального бюджета, бюджета иного субъекта Российской Федерации или местного бюджета.

Раздел 2. Размер пенсии за выслугу лет

1. Муниципальным служащим назначается пенсия за выслугу лет при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет в размере 45 процентов среднемесячного денежного содержания 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 денежного содержания. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и указанных частей пенсии по старости (инвалидности) не может превышать 75 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего, замещающего соответствующую должность.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном настоящей статьёй, не учитываются суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

2. Размер пенсии за выслугу лет, предусмотренный пунктом 1 настоящего раздела, увеличивается на районный коэффициент к заработной плате, установленный решением Зейского городского Совета народных депутатов в соответствии с Законом Амурской области для соответствующих территорий, и не может быть ниже 3279 рублей. Указанная сумма подлежит индексации один раз в год на индекс потребительских цен, предусмотренный основными параметрами прогноза социально-экономического развития области.

При индексации минимального размера пенсии за выслугу лет её размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Размер пенсии за выслугу лет исчисляется из среднемесячного денежного содержания за последние 12 полных месяцев муниципальной службы.

В случае замещения нескольких должностей муниципальной службы города пенсия за выслугу лет может назначаться по ранее замещаемой должности по выбору муниципального служащего при условии ее замещения

не менее 3 лет, исходя из размера должностного оклада, установленного по данной должности, с учетом положений пункта 4 настоящего раздела.

4. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого муниципальному служащему исчисляется пенсия за выслугу лет, не может превышать 2,7 должностного оклада по замещавшейся должности. При этом размер должностного оклада по должности увеличивается на районный коэффициент к заработной плате, установленный решением Зейского городского Совета народных депутатов в соответствии с Законом Амурской области для соответствующих территорий.

В случае если на момент обращения муниципального служащего за назначением пенсии за выслугу лет произошло повышение размера должностного оклада и (или) иных дополнительных выплат по замещаемой должности, среднемесячное денежное содержание рассчитывается с учетом данных повышений.

5. При выезде граждан за пределы Амурской области на новое постоянное место жительства, размер пенсии за выслугу лет определяется без учета районного коэффициента.

6. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет производится в случаях:

1) изменения размера трудовой пенсии по старости (инвалидности);

2) централизованного повышения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих (включая повышение должностных окладов по отдельным должностям муниципальной службы города).

7. Пенсия за выслугу лет пересчитывается при централизованном повышении должностных окладов муниципальных служащих (включая повышение по отдельным должностям муниципальной службы города) на индекс повышения должностных окладов.

При перерасчете пенсии за выслугу лет, положения абзаца первого пункта 4 настоящего раздела, применяются с учетом проиндексированного размера должностного оклада по ранее замещаемой должности.

Перерасчет пенсии за выслугу лет производится со дня повышения в централизованном порядке должностных окладов муниципальных служащих, с учетом положений настоящего раздела или со дня изменения размера трудовой пенсии по старости (инвалидности).

Раздел 3. Порядок назначения и выплаты пенсий за выслугу лет

1. Пенсия за выслугу лет устанавливается по заявлению лица, претендующего на нее, решением органа по вопросам назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, создаваемого в порядке, предусмотренном пунктом 4 данного раздела Положения по представлению руководителя органа (структурного подразделения) местного самоуправления города, главы города.

2. Обращение за назначением пенсии может осуществляться в любое время после возникновения права на пенсию без ограничения каким-либо сроком.

3. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии со статьёй 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьёй 22 Закона Амурской области «О муниципальной службе в Амурской области».

4. Назначение, выплата, индексация и перерасчет пенсии за выслугу лет производятся органами (структурными подразделениями) местного самоуправления города в соответствии с положением, утверждаемым главой города Зеи.

5. Выплата пенсии за выслугу лет, а также расходы на оплату услуг почтовой связи по ее доставке, с учетом налога на добавленную стоимость и расходы на оплату банковских услуг, осуществляются за счет средств бюджета города.

6. Муниципальные служащие, получающие пенсию за выслугу лет, обязаны в месячный срок извещать руководителя органа (структурного подразделения) местного самоуправления города, осуществляющего выплату пенсии за выслугу лет, о наступлении обстоятельств, влияющих на порядок выплаты и размер пенсии за выслугу лет (в том числе об изменении размера трудовой пенсии в случае индивидуального перерасчета размера трудовой пенсии).

7. При выезде за пределы Амурской области муниципальные служащие, получающие пенсию за выслугу лет, для продолжения выплаты пенсии за выслугу лет, обязаны ежеквартально представлять в орган (структурное подразделение) местного самоуправления города, осуществляющего выплату пенсии за выслугу лет, справку от органа, осуществляющего пенсионное обеспечение по месту жительства муниципального служащего, о размере страховой части трудовой пенсии по старости либо о размере трудовой пенсии по инвалидности и извещать о наступлении обстоятельств, влияющих на порядок выплаты пенсии за выслугу лет.

8. В случае неисполнения обязанностей, установленных пунктами 6 и 7 настоящего раздела, муниципальные служащие возмещают причиненный ущерб за излишне выплаченные суммы пенсии за выслугу лет. Ежемесячные удержания излишне выплаченных сумм производятся на основании решения органа, указанного в пункте 4 настоящего раздела, в размере, не превышающем 20 процентов пенсии за выслугу лет.

9. В иных случаях излишне выплаченные по вине муниципального служащего суммы возмещаются в добровольном порядке либо взыскиваются по решению суда.
