ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «СЕЛО ХПЮК» МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

СУЛЕЙМАН-СТАЛЬСКИЙ РАЙОН

**Статья 1. Муниципальная служба**

 Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

**Статья 2. Законодательная основа муниципальной службы**

 Муниципальная служба в администрации сельского поселения «село Хпюк» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом N 25-ФЗ от 02.03.2007 "О муниципальной службе в Российской Федерации", правовую основу муниципальной службы в Российской Федерации наряду с федеральными законами, законами субъектов РФ, иными нормативными правовыми акты РФ и РД, законом Республики Дагестан №8 от 16.04.1997 « О нормативных правовых актов Республики Дагестан», Уставом МО «село Хпюк», нормативными актами депутатов сельского поселения и главы администрации сельского поселения.

**Статья 3. Основные принципы муниципальной службы**

 Основными принципами муниципальной службы являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;

- равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;

- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

- стабильность муниципальной службы;

- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

2

**Статья 4. Должность муниципальной службы**

 1. Должность муниципальной службы - должность в администрации сельского поселения «село Хпюк», которая образуется в соответствии с Уставом МО сельского поселения, с установленным кругом обязанностей по исполнению полномочий администрации сельского поселения «село Хпюк» или лица, замещающего муниципальную должность.

 2. При составлении и утверждении структуры администрации и штатного расписания администрации сельского поселения «село Хпюк» используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Российской Федерации.

**Статья 5. Реестр должностей муниципальной службы**

 1. Реестр должностей муниципальной службы администрации сельского поселения «село Хпюк» представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы.

 2. Реестр должностей муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом депутатов сельского поселения «село Хпюк» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Российской Федерации, утвержденным Законом Российской Федерации "О муниципальной службе Российской Федерации".

**Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы**

 1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в РФ", Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации".

 2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы региона с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы региона устанавливается Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Статья 7. Квалификационные требования к лицам, занимающим должности муниципальной службы**

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

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу либо наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности, и стажа работы по специальности не менее трех лет;

3

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

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

- знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона "О муниципальной службе в РФ";

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

- знание Устава МО «село Хпюк», Закона Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации";

- знание региональных законов и иных нормативных правовых актов региона применительно к исполнению должностных обязанностей.

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

- наличие навыков владения компьютерной и оргтехникой и необходимым программным обеспечением;

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

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

- наличие организационных и коммуникативных навыков;

- умение рационального планирования рабочего времени.

**Статья 8. Статус муниципального служащего**

 1. Статус муниципального служащего (ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой) устанавливается Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации".

 2. Порядок прохождения повышения квалификации муниципальных служащих администрации сельского поселения «село Хпюк» устанавливается муниципальным правовым актом главы администрации сельского поселения.

**Статья 9. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

 Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания с муниципального служащего определяется трудовым законодательством с учетом особенностей, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Статья 10. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения**

4

 1. Порядок поступления на муниципальную должность, ее прохождения и прекращения регулируется Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

 2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым сельским Собранием депутатов сельского поселения.

**Статья 11. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

 1. При замещении должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «село Хпюк» заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

 2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, создания и формирования конкурсной комиссии устанавливается сельским Собранием депутатов сельского поселения.

**Статья 12. Оплата труда муниципального служащего**

 1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Российской Федерации.

 2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются сельским Собранием депутатов сельского поселения «село Хпюк» в соответствии с предельными нормативами, предусмотренными Законом Российской Федерации.

 3. Размер должностного оклада муниципального служащего может ежегодно увеличиваться (индексироваться) распоряжением главы администрации с учетом уровня инфляции (потребительских цен) по Российской Федерации.

**Статья 13. Стаж муниципальной службы**

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

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

2) муниципальных должностях;

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

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

5) иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

 2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 настоящей статьи устанавливается Законом Российской Федерации.

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

5

служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу

**Статья 14. Отпуск муниципального служащего**

 Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему предоставляется в соответствии с Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации", дополнительный отпуск за ненормированный служебный день устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка администрации сельского поселения «село Хпюк».

**Статья 15. Поощрение муниципального служащего**

 1. Виды поощрений и награждений муниципальных служащих определяются Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации ".

 2. Другие виды поощрения муниципальных служащих устанавливаются муниципальным правовым актом главы администрации сельского поселения.

**Статья 16. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

 1. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи устанавливается в соответствии с Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации ".

 2. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, а также определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение указанной пенсии, устанавливается муниципальным правовым актом главы администрации сельского поселения в соответствии с постановлением главы района, устанавливающим Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Российской Федерации.

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

 4. В случае причинения в связи с исполнением должностных обязанностей вреда здоровью муниципального служащего, исключающего дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью, вышедшему на пенсию муниципальному служащему за счет средств местного бюджета производится

6

ежемесячная компенсация в виде разницы между его денежным содержанием по последнему месту муниципальной службы и назначенной пенсией.

 5. Порядок назначения и выплаты компенсации в случае причинения в связи с исполнением должностных обязанностей вреда здоровью муниципального служащего, исключающего дальнейшую возможность заниматься профессиональной деятельностью, вышедшему на пенсию муниципальному служащему устанавливается муниципальным правовым актом главы администрации сельского поселения.

**Статья 17. Аттестация муниципального служащего**

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

 2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается решением сельского Собрания депутатов сельского поселения в соответствии с Законом Российской Федерации "О муниципальной службе в Российской Федерации".

**Статья 18. Резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы**

 1. Лица, включенные в резерв на замещение должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях с другими претендентами обладают преимущественным правом замещения должностей муниципальной службы.

 2. Резерв на замещение должностей муниципальной службы оформляется в виде перечня лиц, состоящих в резерве на замещение должностей муниципальной службы.

 3. Перечень лиц, зачисляемых в резерв на замещение должностей муниципальной службы, порядок зачисления в резерв на замещение должностей муниципальной службы и нахождение в резерве на замещение должностей муниципальной службы устанавливаются правовыми актами сельского Собрания депутатов сельского поселения.

 4. Порядок ведения резерва на замещение должностей муниципальной службы утверждается сельским Собранием депутатов сельского поселения.

**Статья 19. Персональные данные муниципального служащего**

 1. 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.

 2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с трудовым законодательством.

7

**Статья 20. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

 1. На каждого муниципального служащего заводится личное дело, составляющее сведения о прохождении муниципальным служащим муниципальной службы. К личному делу приобщаются документы, связанные с поступлением муниципального служащего на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

 2. 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 по последнему месту муниципальной службы.

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

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