**СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«ПЕТРОВСК-ЗАБАЙКАЛЬСКИЙ РАЙОН»**

**РЕШЕНИЕ**

07 июня 2021 года № 203

г. Петровск-Забайкальский

**О муниципальной службе в муниципальном районе**

**«Петровск-Забайкальский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108 –ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае», статьей 32 Устава муниципального района «Петровск-Забайкальский район», Совет муниципального района «Петровск-Забайкальский район» ***РЕШИЛ:***

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе в муниципальном районе «Петровск-Забайкальский район».

2. Признать утратившим силу решение Совета муниципального района «Петровск-Забайкальский район» от 11 июня 2013 года № 376 «О муниципальной службе в муниципальном районе «Петровск-Забайкальский район».

3. Настоящее решение опубликовать на информационном стенде муниципального района «Петровск-Забайкальский район» по адресу: Забайкальский край, г. Петровск-Забайкальский, ул. Горбачевского, 19, и обнародовать на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».

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

Глава муниципального района

«Петровск-Забайкальский район» Н.В.Горюнов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета муниципального района

«Петровск-Забайкальский район»

от 07 июня 2021 года № 203

**Положение о муниципальной службе в**

**муниципальном районе «Петровск-Забайкальский район»**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления (далее – муниципальная служба) граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – граждане), прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих, отнесенные федеральным законодательством, краевым законодательством к компетенции органов местного самоуправления.
3. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.
4. Нанимателем для муниципального служащего является орган местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).
5. Представителем нанимателя (работодателем) является глава муниципального района, руководитель органа местного самоуправления муниципального района «Петровск-Забайкальский район».
6. **Должности муниципальной службы**
7. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.
8. Должности муниципальной службы устанавливаются решением представительного органа муниципального района в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным законом Забайкальского края от 08 июня 2009 года № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае» (далее – Реестр должностей).
9. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей.
10. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы, областью и видом профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.
    1. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы, категории «помощники (советники)» главной группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» главной группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.
    2. Для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» ведущей группы должностей муниципальной службы, категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также категории «обеспечивающие специалисты» ведущей группы должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования.
    3. Для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования.
    4. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:
11. высших должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
12. главных должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
13. ведущих должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;
14. старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.
    1. Стаж муниципальной службы, дающей право на замещение должностей муниципальной службы, определяется в соответствии с порядком исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов замещения должностей, установленных Законом Забайкальского края от 16 октября 2008 года № 48-ЗЗК «О стаже муниципальной службы в Забайкальском крае».
    2. Для лиц, имеющих дипломы специалитета или магистратуры с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.
    3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.
15. **Порядок поступления на муниципальную службу,**

**ее прохождение, правовое положение муниципального служащего**

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.
2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественной и должностной принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.
3. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 ФЗ «О муниципальной службы в Российской Федерации». Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением (приказом) работодателя.
4. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета муниципального района.
5. Муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы присваивается первый классный чин в порядке, установленном Законом Забайкальского края от 11 марта 2011 года № 474-ЗЗК «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальных служащих в Забайкальском крае».
6. В целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы один раз в три года проводится аттестация муниципального служащего в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном районе «Петровск-Забайкальский район», утвержденным решением Совета муниципального района.
7. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, в период замещения ими соответствующей должности.
8. Основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
9. **Отпуск муниципального служащего в муниципальном районе**

**«Петровск-Забайкальский район»**

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности из муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.
2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.
4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, исчисляемый из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.
5. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с федеральным законодательством.
6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.
7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск муниципальному служащему может предоставляться в иных случаях, установленных федеральным законодательством.
8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска производится в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем на условиях и в порядке, установленных федеральными законами и законами Забайкальского края.
9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением работодателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
10. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.
11. **Оплата труда муниципального служащего,**

**гарантии, предоставляемые муниципальному служащему,**

**поощрение муниципального служащего**

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в соответствии с положением о денежном содержании муниципальных служащих, утвержденным Советом муниципального района.
2. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 года № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае».
3. За безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения:
   1. Награждение Благодарственным письмом.
   2. Награждение Почетной грамотой.
   3. Выдача премии или вручение ценного подарка.
   4. Присвоение почетного звания.
   5. Представление к наградам Российской Федерации и Забайкальского края.
4. Решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 28.1, 28.2., 28.3. пункта 28 настоящего Положения принимаются работодателем, а решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 28.4., 28.5. принимаются в порядке, установленным федеральным и краевым законодательством.
5. Поощрение, предусмотренное подпунктом 28.3. пункта 28 настоящего Положения осуществляются в порядке и размерах, утверждаемых работодателем в пределах установленного фонда оплаты труда муниципального служащего.
6. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.