Сельское поселение «Конкинское»

**СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «КОНКИНСКОЕ»**

**РЕШЕНИЕ**

от 21 августа 2018г. № 18

с. Конкино

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «КОНКИНСКОЕ»**

В соответствии Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 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 25 Устава сельского поселения «Конкинское», на основании протеста прокурора района от 24.05.2018г. № 07-20б-2018 Совет сельского поселения «Конкинское»**решил:**

1. Отменить решение Совета сельского поселения «Конкинское» от 30.12.2010г. № 31 о принятии « Положения о муниципальной службе в сельском поселении «Конкинское»*.*

2. Принять положение «О муниципальной службе в сельском поселении «Конкинское»», в новой редакции.

2. Настоящее решение вступает в силу на следующий день со дня его официального опубликования (обнародования)

3. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в соответствии с Уставом сельского поселения «Конкинское»

Глава сельского поселения

«Конкинское» А.Н.Гайворонская

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета сельского поселения «Конкинское»

от « 21 » августа 2018 года № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «КОНКИНСКОЕ»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу в органы местного самоуправления сельского поселения «Конкинское» (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.

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

3. Нанимателем для муниципального служащего в сельском поселении «Конкинское» является сельское поселение «Конкинское», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) являются глава сельского поселения «Конкинское», руководитель органа местного самоуправления сельского поселения «Конкинское».

**2. Должности муниципальной службы**

5. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления сельского поселения «Конкинское», которые образуются в соответствии с Уставом сельского поселения «Конкинское»*,* с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления сельского поселения «Конкинское» или лица, замещающего муниципальную должность.

6. Должности муниципальной службы устанавливаются решением представительного органа сельского поселения «Конкинское»всоответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Забайкальском крае, утвержденным законом Забайкальского края 8 июня 2009 года № 192-ЗЗК «О Реестре должностей муниципальной службы в Забайкальском крае» (далее – Реестр должностей).

7. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления сельского поселения «Конкинское» используется наименование должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей.

8. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

8.1. к уровню профессионального образования:

- 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;

- 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 групп должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования;

- для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей муниципальной службы обязательно наличие профессионального образования;

8.2. к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности направлению подготовки для замещения:

- высших должностей муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- главных должностей муниципальной службы – не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- ведущих должностей муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- старших и младших должностей муниципальной службы – без предъявления требований к стажу.

8.3. к профессиональным знаниям, навыкам необходимым для исполнения должностных обязанностей – знание федерального и регионального законодательства, нормативных правовых актов сельского поселения «Конкинское» осуществляется реализация полномочий органа местного самоуправления, а также нормативных правовых актов, регулирующих муниципальную службу, владение навыками принятия и реализации управленческих решений и иных решений по организации деятельности органа местного самоуправления сельского поселения «Конкинское», работы со служебными документами, подготовки деловых писем, разработки проектов муниципальных правовых актов, владение компьютерной и организационной техникой и общим, а в необходимых случаях – специализированным программным обеспечением.

9. Требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, включаются в должностную инструкцию муниципального служащего и могут определяться указанием на специальность (направление подготовки), требующуюся для ее замещения.

**3. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение, правовое положение муниципального служащего**

10. 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 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

11. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым [законодательством](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108403;fld=134;dst=100401) с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется соответствующим муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

12. При замещении должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы, определенный Советом сельского поселения «Конкинское», заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Совета сельского поселения «Конкинское».

13. 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».

14. 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 сельском поселении «Конкинское»*,* утвержденным Советом сельского поселения «Конкинское».

15. Основные права и обязанности муниципального служащего, запреты и ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы установлены Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**4. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим в сельском поселении «Конкинское»**

16. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дня.

17. Право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день возникает у муниципальных служащих независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего (служебного) дня.

18. 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. Оплата труда муниципального служащего, гарантии, предоставляемые муниципальному служащему, поощрение муниципального служащего**

22. Оплата труда муниципального служащего осуществляется в соответствии с положением о размере и условиях оплаты труда муниципальных служащих, утвержденном Советом сельского поселения «Конкинское».

23. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=113612;fld=134;dst=100194) № 25-ФЗ, Законом Забайкальского края от 29 декабря 2008 № 108-ЗЗК «О муниципальной службе в Забайкальском крае».

24. За безупречную и эффективную муниципальную службу устанавливаются следующие виды поощрения:

24.1. объявление благодарности;

24.2. награждение почетной грамотой;

24.3. выдача премии или вручение ценного подарка;

24.4. присвоение почетного звания;

24.5. представление к наградам Российской Федерации и Забайкальского края.

25. Решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 24.[1](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100119).-24.3. [пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100121) 24 настоящего Положения принимаются представителем нанимателя (работодателем), а решения о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами  [24.5](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100122). и 24.[6. пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100123) 24 настоящего Положения принимаются в порядке, установленном федеральными законами и законами края.

26. Поощрение, предусмотренное под[пунктом 3 пункта](consultantplus://offline/main?base=RLAW251;n=1612439;fld=134;dst=100121) 24 настоящего Положения, осуществляется в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

27. Соответствующая запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_