



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.08 2019 г. № 308
а. Кошехабль

Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Кошехабльский район»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 8 апреля 2008 г. № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кошехабльский район»,

постановляю:

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Кошехабльский район» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление официальном сайте Администрации МО «Кошехабльский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Кошехабльский район», управляющего делами (Р.Ч. Хасанов).
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

И. о. Главы администрации
МО «Кошехабльский район»

Р.З.



Р.З. Емыков

Положение о порядке прохождения муниципальной службы в Администрации МО «Кошехабльский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Адыгея от 8 апреля 2008 г. № 166 «О муниципальной службе в Республике Адыгея» и Уставом муниципального образования «Кошехабльский район» в целях регулирования вопросов прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Кошехабльский район».

2. Поступление на муниципальную службу

2.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законодательством и законодательством Республики Адыгея, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, определенных федеральным законодательством в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2. 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, 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.

2.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

12) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

2.4. Предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

2.5. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

2.6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законами Республики Адыгея в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной и служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.7. 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 действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.8. Трудовой договор заключается между гражданином, поступающим на муниципальную службу, и представителем нанимателя (работодателя) Администрации МО «Кошехабльский район».

2.9. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

2.10. При назначении на должность муниципальной службы муниципальному служащему устанавливается испытательный срок продолжительностью 3 месяца. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий освобождается от занимаемой должности без выплаты выходного пособия.

3. Прохождение муниципальной службы

3.1. При прохождении муниципальной службы муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации с особенностями, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации и в Республике Адыгея.

3.2. Служащие, замещающие должность муниципальной службы обязаны соблюдать ограничения и запреты, связанные с прохождением муниципальной службы, предусмотренные действующим законодательством.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим возложенных на него обязанностей (должностной проступок), а также за несоблюдение установленных действующим законодательством ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы, на муниципального служащего могут налагаться дисциплинарные взыскания. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется трудовым законодательством Российской Федерации.

3.4. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу муниципальным служащим устанавливаются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение государственными наградами Республики Адыгея.

При объявлении благодарности или награждении почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

Муниципальными правовыми актами могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

Решение о поощрении муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателя) по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего.

3.5. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождение и увольнение с муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется должностными лицами, уполномоченными работодателем в установленном порядке.

3.6. Муниципальному служащему гарантируется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, продолжительностью 30 календарных дней.

3.7. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законодательством Республики Адыгея.

3.8. Стаж (общая продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя периоды замещения:

- должностей муниципальной службы;
- муниципальных должностей;
- государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Республики Адыгея и государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;
- должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- иных должностей в соответствии с федеральными законами.

3.9. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Республики Адыгея.

3.10. В соответствии с действующим законодательством муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года.

3.11. С целью определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы проводится его аттестация.

Аттестация муниципальных служащих проводится один раз в три года в порядке, определяемом Положением об аттестации муниципальных служащих Администрации МО «Кошехабльский район», утвержденным постановлением главы Администрации МО «Кошехабльский район», в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Адыгея.

3.13. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Республики Адыгея.

4. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим

4.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) 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;

3) несоблюдения установленных федеральным законодательством ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

4.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.