

ПОЛОЖЕНИЕ

«О муниципальной службе в Паратунском сельском поселении»

*Утверждено Решением Собрании депутатов Паратунского сельского поселения
от «27» октября 2011 года № 106*

*(внесены изменения решениями:
от 13.02.2012 № 31, от 28.05.2012 № 05, от 27.12.2013 № 81, от 30.12.2014 № 115,
от 21.04.2015 № 126, от 02.08.2016 № 30, от 01.03.2017 № 45, от 16.08.2017 № 04-2017,
от 27.03.2018 № 02-2018, от 27.04.2018 № 07-2018, от 29.12.2018 № 29-2018,
от 31.05.2019 № 40-2019, от 28.04.2020 № 67-2020, от 07.08.2020 № 80-2020)*

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1) Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в Паратунское сельское поселение 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 в Паратунском сельском поселении, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих в Паратунском сельском поселении (далее – муниципальные служащие).

Статья 2. Правовая основа настоящего Положения

Правовой основой настоящего Положения являются Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закон Камчатского края от 04.05.2008 года № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае», иные федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Камчатского края, Устав Паратунского сельского поселения.

Глава 2. Муниципальная служба

Статья 3. Муниципальная служба в Паратунском сельском поселении

1. Муниципальная служба в Паратунском сельском поселении (далее – муниципальная служба) – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является Паратунское сельское поселение (далее – муниципальное образование), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава Паратунского сельского поселения, глава администрации Паратунского сельского поселения, руководитель органа местного самоуправления, председатель

избирательной комиссии или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 4. Правовое регулирование муниципальной службы

1. Правовое регулирование муниципальной службы осуществляется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» иными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, Уставом Паратунского сельского поселения, настоящим Положением, а также иными актами органов местного самоуправления в Паратунском сельском поселении.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 5. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) 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 от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 6. Должности муниципальной службы и реестр должностей муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления Паратунского сельского поселения, контрольно-счетной

комиссии, аппарате избирательной комиссии, которые образуются в соответствии с Уставом Паратунского сельского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы согласно **приложению № 1** к настоящему Положению.

3. Предусмотренные в Реестре должностей муниципальной службы должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

4. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии, контрольного органа Паратунского сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром муниципальной службы. Штатное расписание представительного органа местного самоуправления Паратунского сельского поселения утверждается руководителем представительного органа. Штатное расписание контрольного органа утверждается в порядке, предусмотренным положением о контрольном органе Паратунского сельского поселения.

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы

1. 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.

(Пункт 2 статьи 7 отменен решением от 28.05.2012 № 05)

Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(Наименование статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

1. 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.

(Пункт 1 статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

2. 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, определенных настоящей статьей 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 служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

(Пункт 2 статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

3. В число квалификационных требований для замещения **высших, главных, ведущих должностей** муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования.

(Пункт 3 статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

4. В число квалификационных требований для замещения **старших и младших должностей** муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

(Пункт 4 статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения:

1) **высших должностей муниципальной службы** – не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) **главных должностей муниципальной службы** – не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома – не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) **ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы** – без предъявления требования к стажу.

(Пункт 5 статьи 8 в редакции решения от 02.08.2016 № 30)

(Пункт 5 статьи 8 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

(Пункт 5 статьи 8 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

6. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Статья 8.1. Классные чины муниципальной службы

Классные чины муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим в соответствии с законом Камчатского края о классных чинах муниципальной службы в Камчатском крае

Статья 9. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и законами Камчатского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Основные права, обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе, требования к служебному поведению муниципального служащего устанавливаются в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Камчатского края».

(Часть 2 статьи 9 в редакции решения от 29.12.2018 № 29-2018)

3. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, избирательных комиссий, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

4. Порядок получения муниципальным служащим разрешения представителя нанимателя (работодателя), предусмотренного подпунктом "б" пункта 3 части 1 статьи 14 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", устанавливается согласно приложению 6 к Закону Камчатского края от 04.05.2008 № 58 «О муниципальной службе в Камчатском крае.

(Статья 9 дополнена абзацем решением от 07.08.2020 № 80-2020)

Статья 10. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(Наименование статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную соответствующим Перечнем должностей, обязан предоставлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Камчатского края.

(Пункт 1 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

(Пункт 1 статьи 10 в редакции решения от 02.08.2016 № 30)

1(1). Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О

противодействию коррупции" (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции") и Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

(Статья 10 дополнена частью 1.1 решением от 27.12.2013 № 81)

(Пункт 1(1) статьи 10 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

(Часть 2 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего для установления или определения его платежеспособности, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

(Часть 3 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Часть 4 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

(Часть 5 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

(Пункт 5 статьи 10 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных Перечнем должностей, 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, установленном законом Камчатского края.

(Часть 6 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

(Пункт 6 статьи 10 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

7. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные муниципальными служащими, размещаются на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(Часть 7 статьи 10 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

(Пункт 6 статьи 10 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

8. исключен решением от 27.03.2018 № 02-2018

Статья 10(1). Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя (работодателю) представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий - ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

(Глава 2 дополнена статьей 10(1) решением от 01.03.2017 № 45)

Статья 11. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» 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, 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.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет сведения, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», которые могут подвергаться проверке в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации».

5. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Паратунском сельском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Положением для замещения должности муниципальной службы.

(Пункт 1 статьи 12 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии в Паратунском сельском поселении и порядок ее формирования устанавливаются муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом с учетом положений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 13. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Камчатского края.

Статья 14. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Трудовой договор с муниципальным служащим может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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.

Статья 15. Рабочее (служебное) время

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 16. Отпуск муниципального служащего

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

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему 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.

(Пункт 5 статьи 16 в редакции решения от 16.08.2017 № 04-2017)

(Пункт 5 статьи 16 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Дополнительные отпуска, предоставляемые муниципальному служащему в случаях, предусмотренных федеральными законами (за ненормированный рабочий (служебный) день и другие), предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

(Пункт 6 статьи 16 в редакции решения от 16.08.2017 № 04-2017)

(Пункт 6 статьи 16 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

7. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Пункт 7 статьи 16 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

8. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный рабочий (служебный) день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий (служебный) день продолжительностью 3 календарных дня.

(Пункт 8 статьи 16 в редакции решения от 16.08.2017 № 04-2017)

(Пункт 8 статьи 16 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

9. Право на отдых реализуется предоставлением муниципальному служащему свободного от исполнения должностных обязанностей времени (свободного времени) вне пределов установленной федеральным законом нормальной продолжительности **рабочего (служебного) времени**.

(Пункт 9 статьи 16 в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018)

10. По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней. По согласованию с представителем нанимателя муниципальному служащему может предоставляться часть отпуска иной продолжительности.

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

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

Статья 17. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципальных служащих устанавливается правовыми актами Паратунского сельского поселения, принятыми в соответствии с нормативно - правовыми актами Камчатского края, которая состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат:

- 1) ежемесячной надбавки за выслугу лет;
- 2) ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы;
- 3) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в зависимости от степени секретности сведений, и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
(пп. 4 пункта 1 статьи 17 в редакции решения от 30.12.2014 № 115)
- 5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 6) денежного поощрения;
(пп. 6 пункта 1 статьи 17 в редакции решения от 30.12.2014 № 115)
- 7) ежемесячной материальной помощи.

Статья 18. Оплаты труда муниципальных служащих

1. Для установления размеров оплаты труда муниципальных служащих предусматривается:

- 1) размер должностного оклада согласно **приложению № 3** к настоящему Положению;
- 2) ежемесячное денежное поощрение согласно **приложению № 3** к настоящему Положению;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы согласно **приложению № 3** к настоящему Положению;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размерах:

при стаже	в %
муниципальной службы	
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15

от 10 до 15 лет 20
от 15 лет и выше 30;

5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 50 процентов должностного оклада;

6) материальная помощь в размере 20,83 процента должностного оклада;
(пп. 6 пункта 1 статьи 18 в редакции решения от 30.12.2014 № 115)

7) премия в размере 16,67 процентов должностного оклада и максимальным размером не ограничивается.

Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется согласно части 5 настоящей статьи.

(пп. 7 пункта 1 статьи 18 в редакции решения от 30.12.2014 № 115)

2. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих могут увеличиваться (индексироваться) в соответствии с законом Камчатского края о краевом бюджете и решением о бюджете Паратунского сельского поселения на соответствующий финансовый год в сроки и размерах, предусмотренные для государственных гражданских служащих Камчатского края, с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

При увеличении (индексации) должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Денежное содержание муниципального служащего выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Расчет нормативов формирования расходов на оплату труда муниципальных служащих осуществляется исходя из следующих предельных нормативов для формирования годового фонда оплаты труда муниципальных служащих:

1) должностных окладов согласно приложению, к настоящему Положению - в размере двенадцати;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 30% от должностного оклада и рассчитанной в двенадцатикратном размере на год;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в пределах нормативов, установленных приложением к настоящему Положению, и рассчитанных в двенадцатикратном размере на год;

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну - в пределах нормативов, установленных приложением к настоящему Положению, и рассчитанных в двенадцатикратном размере на год;

5) премии за выполнение особо важных и сложных задач в размере 200 процентов на год, от должностного оклада, установленного приложением к настоящему Положению;

6) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - размере 50 процентов на год, от должностного оклада, установленного приложением к настоящему Положению;

7) материальной помощи – в размере 250 процентов на год, от должностного оклада, установленного приложением к настоящему Положению;

8) ежемесячного денежного поощрения в пределах нормативов, установленных приложением 3 к настоящему Положению, и рассчитанных в двенадцатикратном размере на год;

9) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны – в размерах фактических выплат, определяемых в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайне».

Годовой фонд оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

(Пункт 5 статьи 18 в редакции решения от 30.12.2014 № 115)

10) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в пределах нормативов, установленных приложением 3 и рассчитанных в двенадцатикратном размере на год;

(Пункт 5 статьи 18 дополнен пп. 10 решением от 21.04.2015 № 126)

6. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 5 настоящей статьи.

Статья 19. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Основные гарантии муниципальных служащих установлены трудовым законодательством и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Дополнительные гарантии муниципальным служащим устанавливаются настоящим Положением.

Статья 20. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

Муниципальным служащим в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Положением, предоставляются следующие дополнительные гарантии:

1) профессиональная переподготовка, повышение квалификации с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания;

(Пункт 4 статьи 20 отменен решением от 13.02.2012 № 31)

(Статья 21 отменена решением от 13.02.2012 № 31)

Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих и членов их семей

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права, установленные в соответствии с федеральными законами и Законом Камчатского края от 10.12.2007 №710 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Камчатского края и должности государственной гражданской службы Камчатского края».

2. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным **приложением № 2** к настоящему Положению соотношением должностей муниципальной службы в Паратунском сельском поселении и должностей государственной гражданской службы Камчатского края. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет краевого гражданского служащего по соответствующей должности краевой гражданской службы.

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.

Статья 23. Стаж муниципальной службы

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Камчатского края и Уставом Паратунского сельского поселения, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

3. В стаж гражданской службы для установления гражданским служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную гражданскую службу помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) в соответствии с порядком исчисления стажа гражданской службы, установленным Президентом Российской Федерации, иные периоды замещения должностей, перечень которых утверждается Президентом Российской Федерации.

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, периоды трудовой деятельности, опыт и знания, полученные в результате осуществления которой, необходимы муниципальному служащему для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, и (или) периоды трудовой деятельности, отражающей отраслевую специфику и соответствующий уровень квалификации в соответствии с занимаемой должностью, при соблюдении следующих условий:

1) наличие у муниципального служащего на день подачи заявления о включении (зачете) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов трудовой деятельности (далее - заявление) стажа муниципальной службы, включающего периоды замещения должностей, предусмотренных пунктами 1 - 5 части 1 настоящей статьи, не менее 12 лет и 6 месяцев;

2) замещение муниципальным служащим не менее одного года в органе местного самоуправления муниципального образования, аппарате избирательной комиссии муниципального образования должностей муниципальной службы высшей, главной, ведущей и старшей групп должностей.

5. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет включаются (засчитываются) периоды трудовой деятельности, указанные в части 4 настоящей статьи, общей продолжительностью не более пяти лет.

6. Включение (зачет) в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет периодов трудовой деятельности, указанных в части 4 настоящей статьи, осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования (далее – администрация Паратунского сельского поселения) на основании рекомендаций комиссии, создаваемой главой Паратунского сельского поселения (далее – Комиссия).

Состав Комиссии и порядок ее деятельности определяются положением, которое утверждается главой администрации Паратунского сельского поселения.

7. Порядок подачи муниципальным служащим заявления и прилагаемых к нему документов определяется настоящим положением.

8. Администрация Паратунского сельского поселения в течение 5 рабочих дней со дня поступления рекомендаций Комиссии принимает решение о

включении (зачете) либо об отказе во включении (в зачете) в стаж муниципальной службы муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет периодов трудовой деятельности, указанных в части 4 настоящей статьи. О принятом решении муниципальный служащий информируется в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

9. Исчисление стажа муниципальной службы осуществляется в календарном исчислении (в годах, месяцах, днях).

10. В случае, если законодательством Российской Федерации предусмотрено применение правил исчисления стажа службы (работы) для отдельных должностей в льготном порядке, исчисленный в таком порядке период стажа службы (работы) полностью включается (засчитывается) в стаж муниципальной службы.

11. При исчислении стажа муниципальной службы периоды службы (работы) суммируются.

12. Документами, подтверждающими стаж муниципальной службы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных (муниципальных) органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

(Статья 23 в редакции решения от 02.08.2016 № 30)

Статья 24. Поощрение муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, а также частями 2-5 настоящей статьи, иными законами Камчатского края и настоящим Положением.

2. За безупречное и эффективную муниципальную службу могут применяться следующие виды поощрения:

1) поощрения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления муниципального образования;

3) объявление благодарности органа местного самоуправления муниципального образования;

4) награждение почетной грамотой главы муниципального образования;

5) объявление благодарности главы муниципального образования;

6) награждение почетной грамотой главы местной администрации муниципального образования;

7) объявление благодарности главы местной администрации муниципального образования;

8) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет в размере, устанавливаемом муниципальными правовыми актами;

9) иные виды поощрений, устанавливаемые муниципальными правовыми актами.

(Пункт 2 статьи 24 в редакции решения от 02.08.2016 № 30)

3. Выплата муниципальному служащему поощрений, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, включается в годовой фонд оплаты труда, планируется в бюджете на текущий финансовый год и производится в порядке, утверждаемом представителем нанимателя (работодателя), в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Поощрения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, выплачиваются муниципальным служащим с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5. Поощрения, предусмотренные частью 2 настоящей статьи, выплачиваются муниципальным служащим на основании правового акта представителя (работодателя) нанимателя.

6. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 25. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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 дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Порядок снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 25(1). Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 или 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим (за исключением лица, замещающего должность главы местной администрации ~~муниципального образования~~ по контракту) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведенной уполномоченным должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

(Пункт 1 части 3 статьи 25(1) в редакции решения от 07.08.2020 № 80-2020)

2) доклада о результатах проверки достоверности и полноты, представленных муниципальным служащим (за исключением лица, замещающего должность главы местной администрации ~~муниципального образования~~ по контракту) сведений о расходах, проведенной Главным управлением государственной службы губернатора и Правительства Камчатского края (далее - Управление государственной службы);

(Пункт 2 части 3 статьи 25(1) в редакции решения от 07.08.2020 № 80-2020)

3) рекомендации комиссии по урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки, указанной в пункте 1 или 2 настоящей части, направлялся в эту комиссию;

4) заявления губернатора Камчатского края о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы местной администрации ~~муниципального образования~~ по контракту, или применении в отношении него иного дисциплинарного взыскания, направленного по результатам проверки достоверности и полноты представленных лицом, замещающим должность главы местной администрации муниципального образования по контракту, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведенной Управлением государственной службы;

(Пункт 4 части 3 статьи 25(1) в редакции решения от 07.08.2020 № 80-2020)

5) рекомендации Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае в случае, если доклад о результатах проверки, указанной в пункте 4 настоящей части, направлялся в эту комиссию;

6) доклада уполномоченного должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

- 7) объяснений муниципального служащего;
- 8) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(Часть 5 статьи 25(1) в редакции решения от 07.08.2020 № 80-2020)

6. Взыскание в виде замечания может быть применено к муниципальному служащему при малозначительности совершенного им коррупционного правонарушения.

7. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Копия такого акта вручается муниципальному служащему под расписку в течение 5 дней со дня его издания.

8. Если в течение одного года со дня применения взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 1 статьи 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", или взысканию в виде замечания, выговора, предусмотренному частью 1 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", он считается не имеющим взыскания.

9. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, включаются в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона "О противодействии коррупции", в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 № 228 "О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия".

(Глава 2 дополнена статьей 25(1) решением от 29.12.2018 № 29-2018)

Статья 26. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании 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 Паратунском сельском поселении;
- 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 статьей 13 Федерального закона "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, настоящим Положением.

Статья 26(1). Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления Паратунского сельского поселения могут осуществлять организацию подготовки граждан для

муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления Паратунского сельского поселения и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления Паратунского сельского поселения в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Договор о целевом обучении заключается в порядке, установленном статьей 26(2) настоящего Положения.

4. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

5. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета Паратунского сельского поселения.

(Глава 2 дополнена статьей 26(1) решением от 01.03.2017 № 45)

Статья 26(2). Порядок заключения договора о целевом обучении

1. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления Паратунского сельского поселения и гражданином, принятым на обучение (обучающимся) в профессиональную образовательную организацию или образовательную организацию высшего образования (далее - образовательная организация) по очной форме обучения, и прошедшим отбор по результатам конкурса на заключение договора о целевом обучении (далее - Конкурс).

2. Право участвовать в Конкурсе имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Гражданин, участвующий в Конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения, устанавливаемого договором о целевом обучении, соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы.

3. Проведение Конкурса осуществляется конкурсной комиссией в соответствии с порядком, устанавливаемым муниципальным правовым актом представительного органа Паратунского сельского поселения.

Общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются муниципальным правовым актом представительного органа Паратунского сельского поселения.

Проведение Конкурса может осуществляться конкурсной комиссией в Паратунском сельском поселении по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы, сформированной в соответствии со статьей 12 настоящего Положения, в случае если функции по проведению Конкурса возложены на указанную конкурсную комиссию муниципальным правовым актом представительного Паратунского сельского поселения.

4. Информация о проведении Конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления Паратунского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения Конкурса.

В информации о проведении Конкурса указываются наименования и группы должностей муниципальной службы, для прохождения муниципальной службы на которых заключается договор о целевом обучении, квалификационные требования для замещения этих должностей; перечень документов, представляемых гражданином для участия в Конкурсе, место и время их приема, срок, до истечения которого они принимаются; дата, место и порядок проведения Конкурса, а также могут указываться другие сведения.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в орган местного самоуправления Паратунского сельского поселения:

- 1) личное заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти для представления в орган местного самоуправления гражданином, поступающим на муниципальную службу, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность ранее не осуществлялась);
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;
- 6) справку образовательной организации, подтверждающую, что гражданин впервые получает среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также содержащую информацию об образовательной программе, которую гражданин осваивает (с указанием наименования профессии, специальности или направления подготовки).

6. Перед проведением Конкурса по решению руководителя органа местного самоуправления Паратунского сельского поселения осуществляется проверка достоверности и полноты сведений, содержащихся в документах, представленных гражданином в орган местного самоуправления Паратунского сельского поселения.

7. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае представления в орган местного самоуправления Паратунского сельского поселения неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи, недостоверности представленных сведений, а также в связи с наличием ограничений для поступления на муниципальную службу, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Конкурсная комиссия осуществляет отбор граждан, допущенных к участию в Конкурсе, для заключения с ними договоров о целевом обучении по результатам рассмотрения, представленных в соответствии с пунктом настоящей статьи документов.

В случае, если порядком проведения Конкурса, указанным в пункте 3 настоящей статьи, предусмотрено проведение конкурсных процедур (индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, подготовка реферата, прохождение практики, стажировки и других процедур, не противоречащих законодательству Российской Федерации), конкурсная комиссия осуществляет отбор граждан, допущенных к участию в Конкурсе, для заключения с ними договоров о целевом обучении по результатам рассмотрения представленных в соответствии с пунктом 5 настоящей статьи документов, а также по результатам конкурсных процедур.

9. Договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления Паратунского сельского поселения и гражданином, отобранным конкурсной комиссией по результатам Конкурса, в письменной форме не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

В случае, если на момент заключения договора о целевом обучении гражданин не достиг совершеннолетия (за исключением случая приобретения дееспособности до достижения совершеннолетия), договор о целевом обучении заключается между органом местного самоуправления Паратунского сельского поселения и законным представителем гражданина.

10. Договором о целевом обучении устанавливается срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания гражданином обучения, а также устанавливаются меры социальной поддержки, предоставляемые гражданину в период обучения органом местного самоуправления Паратунского сельского поселения (далее - меры социальной поддержки).

Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания гражданином обучения не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления Паратунского сельского поселения предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

11. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(Глава 2 дополнена статьей 26(2) решением от 01.03.2017 № 45)

Статья 27. 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

(Часть 2 статьи 27 в редакции решения от 27.12.2013 № 81)

Статья 28. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением 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, избирательной комиссии Паратунского сельского поселения по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, избирательной комиссии Паратунского сельского поселения, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, избирательной комиссии Паратунского сельского поселения, или их правопреемникам.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 №609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

Статья 29. Реестр муниципальных служащих в Паратунском сельском поселении

1. В Паратунском сельском поселении ведется реестр муниципальных служащих.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 30. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы и кадровый резерв на муниципальной службе

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) **получение дополнительного профессионального образования** муниципальных служащих;

(пп. 3 пункта 1 статьи 30 в редакции решения от 01.03.2017 № 45)

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.

2. В Паратунском сельском поселении создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Глава 3. Финансирование и программы развития муниципальной службы

Статья 31. Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения

Финансовое обеспечение реализации настоящего Положения осуществляется за счет средств местного бюджета.

Статья 32. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и краевого бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, избирательных комиссий Паратунского сельского поселения и муниципальных служащих в органах местного самоуправления, избирательных комиссиях Паратунского сельского поселения могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются постановлением Правительства Камчатского края и муниципальными правовыми актами Паратунского сельского поселения.

Глава 4. Заключительные и переходные положения

Статья 33. Переходные положения

Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего Положения:

1. Положение «О размерах и условиях оплаты муниципальных служащих в Паратунском сельском поселении», утвержденное Решением Собрании депутатов Паратунского сельского поселения от 30 июня 2008 года № 202, (с изменениями от 25.09.2008 года № 214).

Статья 34. Вступление в силу настоящего Положения

1. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

2. Настоящее Положение распространяется на трудовые правоотношения, возникшие с 01.01.2011 года.

Глава Паратунского сельского поселения –
Председатель Собрании депутатов
Паратунского сельского поселения

В. Е. Шестопалова

1. Изменения, вносимые решением от 28.05.2012 № 05 распространяются на правоотношения, возникшие с 15.04.2012 года.

2. Изменения, вносимые решением от 30.12.2014 № 115 распространяются на правоотношения, возникшие с 01.12.2014 года.

3. Изменения, вносимые решением от 21.04.2015 № 126 распространяются на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года.

4. Сохранить для муниципальных служащих Паратунского сельского поселения, имеющих на 12 мая 2017 года неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков, право на их использование, а также право на выплату денежной компенсации за неиспользованные ежегодные оплачиваемые отпуска или части этих отпусков.

5. Исчислять в соответствии с требованиями статьи 16 Решения Собрании депутатов Паратунского сельского поселения от 31 октября 2011 № 246 Положения «О муниципальной службе в Паратунском сельском поселении» (в редакции решения от 27.03.2018 № 02-2018) продолжительность ежегодных оплачиваемых отпусков, предоставляемых муниципальным служащим Паратунского сельского поселения, замещающим должности муниципальной службы в Паратунском сельском поселении на 12 мая 2017 года, начиная с их нового рабочего (служебного) года.

6.

Приложение № 1
(в редакции решения от 28.05.2012 № 05)
(в редакции решения от 31.05.2019 № 40-2019)
к Положению
«О муниципальной службе в
Паратунском сельском поселении»

**Реестр
должностей муниципальной службы в Паратунском сельском поселении**

**Раздел I. Должности муниципальной службы в
администрации Паратунского сельского поселения
(исполнительно-распорядительном органе)**

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
<i>Высшая группа должностей</i>	
Заместитель главы администрации Паратунского сельского поселения	03-1-02
<i>Главная группа должностей</i>	
Помощник главы Паратунского сельского поселения	03-2-06
Начальник самостоятельного отдела администрации Паратунского сельского поселения	03-2-07
Советник	03-3-09
<i>Ведущая группа должностей</i>	
Консультант	03-3-10
<i>Старшая группа должностей</i>	
Главный специалист-эксперт	03-4-11

Ведущий специалист-эксперт	03-4-12
Специалист-эксперт	03-4-13
<i>Младшая группа должностей</i>	
Специалист I разряда	03-5-14

(раздел 1 приложения № 1 в редакции решения от 31.05.2019 № 40-2019)

**Раздел II. Должности муниципальной службы в Собрании депутатов
Паратунского сельского поселения (представительном органе)**

Наименование должности	Регистрационный номер (код)
<i>Ведущая группа должностей</i>	
Консультант	06-3-09
Ведущий специалист 3 разряда	06-3-10
<i>Старшая группа должностей</i>	
Старший специалист 1 разряда	06-4-11
<i>Младшая группа должностей</i>	
Специалист 1 разряда	06-5-12

Приложение № 2
Отменено решением от 28.05.2012 № 05

Приложение № 3
к Положению
«О муниципальной службе в Паратунском сельском поселении»
(в редакции решения от 28.05.2012 № 05)
(в редакции решения от 30.12.2014 № 115)
(в редакции решения от 21.04.2015 № 126)
(в редакции решения от 01.03.2017 № 45)
(в редакции решения от 27.04.2018 № 07-2018)
(в редакции решения от 28.04.2020 № 76-2020)

**Размеры должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения и
ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия
муниципальной службы муниципальных служащих в Паратунском сельском
поселении (исполнительно-распорядительном органе)**

Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество минимальных – максимальных должностных окладов в месяц)	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в процентах к должностному окладу)	Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в % от должностного оклада)
Заместитель главы администрации Паратунского сельского поселения	10 747	1,07	170	12,5
Начальник самостоятельного отдела администрации Паратунского сельского поселения	9 304	1,01	130	12,5
Начальник отдела в составе комитета, управления администрации Паратунского сельского поселения	8 503	0,86	120	12,5
Советник	7 879	0,64	90	12,5
Консультант	7 345	0,63	80	12,5
Главный специалист-эксперт	7 006	0,62	60	12,5

Ведущий специалист-эксперт	6 088	0,57	45	12,5
Специалист-эксперт	5 692	0,55	40	12,5

Раздел II. Предельные размеры должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы муниципальных служащих в Собрании депутатов Паратунского сельского поселения (в представительном органе)

Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество минимальных – максимальных должностных окладов в месяц)	Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (в процентах к должностному окладу)	Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну (в % от должностного оклада)
Консультант	7 345	0,63	80	12,5
Главный специалист-эксперт	7 006	0,62	60	12,5
Ведущий специалист-эксперт	6 088	0,57	45	12,5
Специалист-эксперт	5 692	0,55	40	12,5