



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НОВОУРГАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕБУРЕЙНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
РЕШЕНИЕ**

28.09.2023 № 84

рп. Новый Ургал

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Новоургальском городском поселении Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 № 131 «О муниципальной службе в Хабаровском крае», Федеральным законом от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 28.09.2016 № 204 «О внесении изменений в отдельные законы Хабаровского края», Федеральным законом от 26.07.2017 № 192-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30 апреля 2021 года № 116-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Совет депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Новоургальском городском поселении Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

2. Считать утратившими силу решения Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 23.09.2016 № 206 «О внесении дополнений в Положение «О муниципальной службе в администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», утвержденное решением Совета депутатов № 88 от 30.01.2015 года», от 26.05.2017 № 258 «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», от 30.03.2018 № 48 «О рассмотрении информационного письма прокуратуры Верхнебуреинского района Хабаровского края», от 10.05.2018 № 62 «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального рай-

она Хабаровского края», утвержденное решением Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 26.05.2017 № 258, от 03.02.2022 № 398 «О внесении изменений в Положение «О муниципальной службе в администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края», утвержденное решением Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 26.05.2017 № 258, от 26.08.2022 № 440 «О внесении изменений в решение Совета депутатов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 26.05.2017 № 258 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

3. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник нормативных правовых актов Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края».

4. Разместить решение на официальном сайте администрации Новоургальского городского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края 28.09.2023 года.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

И.п. главы городского поселения

М.И. Бородина

Р.В. Безноско

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Новоургальского городского поселения
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края
от 28.09.2023 № 84

**Положение
о муниципальной службе в Новоургальском городском поселении
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края**

Настоящим Положением осуществляется правовое регулирование общественных отношений в сфере муниципальной службы в Новоургальском городском поселении Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – городское поселение), отнесенное федеральными и краевыми нормативными правовыми актами к компетенции органов местного самоуправления.

Правоотношения, связанные с поступлением на муниципальную службу в городском поселении 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 регулируются Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации").

Статья 1.

1. Муниципальная служба в городском поселении (далее также - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы в органе местного самоуправления городского поселения (далее – орган местного самоуправления), замещаемых путем заключения трудового договора.

2. Нанимателем для муниципального служащего является городское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) является глава городского поселения или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

4. Муниципальным служащим городского поселения (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном правовыми актами городского поселения в соответствии с федеральными законами и Законом Хабаровского края от 25.07.2007 № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае" (далее – Закон Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае"), обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета городского поселения.

5. Правовое положение (статус) муниципального служащего, отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, регулируются Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 2.

1. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом городского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления.

2. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Хабаровском крае, утвержденным Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае" в городском поселении устанавливаются следующие должности муниципальной службы: заместитель главы, главный специалист по экономике и финансам, главный специалист, специалист 1 категории по вопросам ЖКХ, 2 специалиста по землепользованию и арендным отношениям, 2 специалиста 2 категории финансового обеспечения, специалист 1 категории по имущественным отношениям, специалист 2 категории по муниципальным закупкам, специалист 2 категории по юридическим вопросам, специалист по работе с ФИАС, ГИС ЖКХ.

Статья 3.

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы в городском поселении устанавливаются в соответствии с Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 4.

1. Муниципальным служащим в городском поселении присваиваются классные чины. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим осуществляется в порядке, установленном Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 5.

Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 05.02.2021 № 9 "О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципальных образований Хабаровского края" нормативным правовым актом городского поселения образуется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 6.

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Губернатора Хабаровского края.

Статья 7.

1. При замещении должности муниципальной службы в городском поселении заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в городском поселении проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих на замещение соответствующей вакантной должности.

3. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования устанавливаются решением Совета депутатов городского поселения.

Статья 8.

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается правовым актом городского поселения в соответствии с положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 9.

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

2. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

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

1) при стаже муниципальной службы от одного года до пяти лет - один календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от пяти до десяти лет - пять календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от десяти до 15 лет - семь календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - десять календарных дней.

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

Дополнительные отпуска за ненормированный служебный день, а также в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями предоставляются сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, предусмотренного настоящей частью.

5. В связи со службой в районах, приравненных к районам Крайнего Севера муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 16 календарных дней.

6. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя (работодателем).

8. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата увеличивается на районный коэффициент и величину процентной надбавки за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

9. При прекращении или расторжении трудового договора (контракта), освобождении муниципального служащего от замещаемой должности и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

10. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора (контракта) отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия трудового договора (контракта). В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

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.

13. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

Статья 10.

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

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Совета депутатов городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 11.

Муниципальным служащим предоставляются гарантии, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Уставом городского поселения.

Статья 12.

Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, а также определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение указанной пенсии, устанавливается правовым актом городского поселения в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 21.09.2005 № 207 "О Порядке назначения, выплаты пенсии и определения стажа государственной гражданской службы, дающего право на назначение пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Хабаровского края".

Статья 13.

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. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 14.

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу предусматриваются следующие виды поощрения и награждения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного поощрения;
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение почетной грамотой.

2. Решение о применении в отношении муниципального служащего видов поощрения, указанных в пунктах 1 - 4 части 1 настоящей статьи, принимается представителем нанимателя (работодателем).

3. Правовыми актами городского поселения могут быть установлены другие виды поощрения муниципальных служащих.

Статья 15.

В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" правовым актом городского поселения производится временное (но не более чем на один месяц) отстранение от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания муниципального служащего, допустившего дисциплинарный проступок, до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности.

Статья 16.

Кадровая работа в городском поселении осуществляется специалистом, исполняющим обязанности по кадровой работе в администрации городского поселения и в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" 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 правовых актов администрации городского поселения, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, 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 (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в городском 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 гражданами 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, установленных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Статья 17.

1. В городском 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 правовым актом городского поселения.

Статья 18.

1. В городском поселении создается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.
2. Порядок формирования кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы и организация работы с ним утверждаются правовым актом городского поселения.

Статья 19.

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы орган местного самоуправления может осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".
2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и отобранным на конкурсной основе гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.
- Договоры о целевом обучении с гражданами заключаются с обязательством последующего прохождения муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к старшей группе должностей.
3. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, указанные в части 4 статьи 28.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".
4. Конкурс на заключение договора о целевом обучении (далее - конкурс) объявляется органом местного самоуправления.

5. Объявление 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 в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

6. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) группы должностей муниципальной службы, которые подлежат замещению гражданами после окончания обучения, квалификационные требования для замещения этих должностей;

2) перечень документов, представляемых на конкурс в соответствии с частью 8 настоящей статьи, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

3) дата, место и порядок проведения конкурса.

7. Конкурс проводится конкурсной комиссией, образуемой в органе местного самоуправления в соответствии со статьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

Конкурсная комиссия проводит заседание и принимает решение в порядке, установленном правовым актом городского поселения для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы.

8. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в орган местного самоуправления личное заявление об участии в конкурсе и документы, перечень которых устанавливается постановлением Правительства Хабаровского края от 20.05.2016 № 151-пр "О перечне документов, представляемых гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы, и форме указанного договора" (далее – постановление Правительства края № 151-пр).

Указанные заявление и документы представляются в орган местного самоуправления в срок, указанный в объявлении о проведении конкурса. Данный срок не может составлять менее десяти дней со дня размещения объявления о проведении конкурса в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование правовых актов городского поселения.

9. Несвоевременное представление документов, указанных в части 8 настоящей статьи, представление их не в полном объеме являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов.

10. Конкурсная комиссия проверяет отсутствие у претендентов ограничений, установленных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", и оценивает претендентов на основании представленных документов, указанных в части 8 настоящей статьи, а также по результатам конкурсных процедур.

11. Конкурсные процедуры предусматривают тестирование и индивидуальное собеседование.

Критериями оценки претендентов конкурсной комиссией являются:
уровень успеваемости в образовательной организации;
результаты тестирования и индивидуального собеседования, проводимых конкурсной комиссией.

Методика оценки претендентов определяется правовым актом городского поселения и должна содержать балльную систему оценки по каждому из вышеперечисленных критериев оценки претендентов.

Победителем конкурса признается претендент, который набрал в сумме наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов решение конкурсной комиссии принимается персонально по каждому претенденту открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия подводит результаты конкурса на заседании, которое проводится в день проведения конкурса, указанный в объявлении о проведении конкурса.

13. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса является основанием для заключения договора о целевом обучении либо для отказа в заключении договора о целевом обучении.

14. Гражданам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах данного конкурса в письменной форме в течение десяти дней со дня проведения конкурса.

15. Договор о целевом обучении между органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается по форме, установленной постановлением Правительства края № 151-пр, не позднее чем через 45 дней со дня проведения конкурса.

Статья 20.

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет бюджета городского поселения.