

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением мэра

Братского района № 585

от « 18 » 08 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законом Иркутской области № 88-оз от 15.10.2007 года «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», законом Иркутской области № 89-оз от 15.10.2007 года «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», иными законами Иркутской области, регулирующими вопросы муниципальной службы, Уставом муниципального образования «Братский район», настоящее Положение о муниципальной службе в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях (далее по тексту – Положение) устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях (далее по тексту Администрация муниципального образования «Братский район» и ее структурные подразделения упоминаются как Администрация).

2. Настоящим Положением не определяется статус выборного должностного лица муниципального образования «Братский район», действующего на постоянной основе, поскольку указанное лицо (далее - лицо, замещающее муниципальную должность) не является муниципальным служащим.

Статья 2. Муниципальная служба

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

2. Нанимателем для муниципального служащего в Администрации является Администрация муниципального образования «Братский район», либо ее структурное подразделение, являющееся юридическим лицом, от имени которых полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть мэр муниципального образования «Братский район» или руководитель структурного подразделения, являющегося юридическим лицом, уполномоченный исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы

1. Муниципальная служба в Администрации осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами, законом Иркутской области № 88-оз от 15.10.2007 года «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», законом Иркутской области № 89-оз от 15.10.2007 года «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом муниципального образования «Братский район», настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом о муниципальной службе.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

1) верховенство Конституции Российской Федерации, федеральных законов и законов Иркутской области над муниципальными правовыми актами, должностными инструкциями при исполнении муниципальными служащими должностных обязанностей и обеспечении прав муниципальных служащих;

2) приоритет прав и свобод человека и гражданина;

3) 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;

4) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;

5) стабильность муниципальной службы;

6) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

7) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;

8) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;

9) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;

10) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

11) внепартийность муниципальной службы.

Статья 5. Задачи муниципальной службы

Задачами муниципальной службы являются:

1) обеспечение прав граждан в области местного самоуправления на территории муниципального образования «Братский район»;

2) обеспечение решения вопросов местного значения;

3) исполнение Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, законодательства Иркутской области, Устава муниципального образования «Братский район» и иных муниципальных правовых актов муниципального образования «Братский район»;

4) обеспечение исполнения полномочий мэра муниципального образования «Братский район»;

5) оказание содействия федеральным и областными органами государственной власти;

6) представление, выражение и защита интересов муниципального образования «Братский район» в органах государственной власти.

Статья 6. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 7. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях, которые образуются в соответствии с Уставом муниципального образования «Братский район», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом мэра муниципального образования «Братский район» в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утверждаемым законом Иркутской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области и Перечнем должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях.

4. Штатное расписание Администрации утверждается мэром муниципального образования «Братский район», штатные расписания структурных подразделений Администрации, являющихся юридическими лицами, утверждают руководители структурных подразделений, уполномоченные исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

5. В целях технического обеспечения деятельности Администрации в штатное расписание включаются должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала).

В целях технического обеспечения деятельности Администрации в штатное расписание могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы, вспомогательного персонала Администрации.

Правовое положение лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, вспомогательного персонала Администрации, определяются трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

Статья 8. Перечень должностей муниципальной службы в Администрации

1. Перечень должностей муниципальной службы в Администрации представляет муниципальный правовой акт, устанавливающий должности муниципальной службы в Администрации, классифицированные по группам и функциональным признакам должностей.

2. Перечень должностей муниципальной службы в Администрации утверждается мэром муниципального образования «Братский район» в соответствии со структурой Администрации на основании Реестра должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденного законом Иркутской области, Уставом муниципального образования «Братский район».

3. В Перечне должностей муниципальной службы в Администрации в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным законом Иркутской области, и настоящим Положением предусматриваются должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий мэра муниципального образования «Братский район». Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

Статья 9. Наименование должностей муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения

исполнения полномочий Мэра муниципального образования «Братский район»

1. В целях непосредственного обеспечения исполнения полномочий Мэра муниципального образования «Братский район» учреждается должность помощника мэра муниципального образования «Братский район».

Статья 10. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы в зависимости от характера функций, выполняемых по должности муниципальной службы, а также осуществления руководства лицами, замещающими нижестоящие должности муниципальной службы, подразделяются на следующие группы:

- 1) главные должности муниципальной службы;
- 2) ведущие должности муниципальной службы;
- 3) старшие должности муниципальной службы;
- 4) младшие должности муниципальной службы.

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы устанавливается законом Иркутской области.

Статья 11. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

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.

2. Для обеспечения высокого профессионального уровня муниципальных служащих, единства квалификационных требований в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области о муниципальной службе к должностям муниципальной службы устанавливаются следующие квалификационные требования:

- 1) требования к уровню профессионального образования:
 - а) по главным, ведущим, старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;
 - б) по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования;

2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

а) по главным должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

б) по ведущим должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

в) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, в зависимости от группы и функциональных особенностей замещаемой должности муниципальной службы:

1) для главной группы должностей:

а) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Иркутской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, Устава муниципального образования «Братский район», иных нормативных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, программных документов и основных направлений государственной политики, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления;

б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности Администрации муниципального образования «Братский район» или ее структурного подразделения;

в) навыки оперативного принятия и реализации управленческих решений, системного подхода в решении задач, стратегического планирования и управления групповой деятельностью, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, работы с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) для ведущей и старшей групп должностей:

а) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Иркутской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, Устава муниципального образования «Братский район», иных нормативных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в

системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства;

б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности Администрации муниципального образования «Братский район» или ее структурного подразделения;

в) навыки подготовки проектов правовых актов, служебных документов, делового письма, планирования рабочего времени, организации совместной деятельности, ведения деловых переговоров, консультирования, работы с информацией (анализ, систематизация, структурирование), в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

3) для младшей группы должностей:

а) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законодательства Иркутской области в сфере организации местного самоуправления, муниципальной службы, Устава муниципального образования «Братский район», иных нормативных правовых актов по вопросам организации местного самоуправления, возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в системе муниципального управления, основ информационной безопасности, делопроизводства;

б) профессиональные знания по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим деятельности Администрации муниципального образования «Братский район» или ее структурного подразделения;

в) навыки работы с информацией, оформления документов, подготовки делового письма, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Статья 12. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Классные чины, порядок их присвоения муниципальным служащим, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы установлены Законом Иркутской области № 88-оз от 15.10.2007 года «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

3. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих

квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 13. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим Администрации является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район» в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств муниципального образования «Братский район».

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности Администрации, и вспомогательный персонал, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 14. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи;
- 3) получение нормативного, информационного, справочного материала, включая специальную литературу, периодические издания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, а равно доступ к необходимой информации, передаваемой с помощью электронных средств;
- 4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район» и трудовым договором (контрактом), увеличение денежного содержания с учетом уровня квалификации, результатов и стажа работы;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

- 6) получение в установленном порядке от органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных объединений, предприятий, организаций, учреждений независимо от организационно-правовых форм, информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 7) участие в подготовке решений, принимаемых органом местного самоуправления и его должностными лицами, а также принятие решений по вопросам в пределах своей компетенции;
- 8) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 9) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом мэра Братского района за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район»;
- 10) защиту своих персональных данных;
- 11) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 13) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 14) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 15) продвижение по службе, включая переход на государственную службу;
- 16) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения сведений, порочащих его честь, достоинство и деловую репутацию;
- 17) внесение предложений о совершенствовании деятельности Администрации;
- 18) иные права, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район», регулирующими муниципальную службу.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом о муниципальной службе.

Статья 15. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Иркутской области, Устав муниципального образования «Братский район» и иные муниципальные правовые акты муниципального образования «Братский район» и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4) в пределах своих должностных полномочий своевременно рассматривать обращения граждан, общественных объединений, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления, принимать по ним решения, в порядке, установленном федеральным законодательством, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район»;
- 5) соблюдать установленные в Администрации нормы служебной этики, правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 6) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 7) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 8) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 9) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;
- 10) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении

гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

11) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

12) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

13) добросовестно исполнять приказы, распоряжения, поручения и иные указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

14) после прекращения муниципальной службы возвратить все документы, содержащие служебную информацию;

15) выполнять иные обязанности, установленные федеральным законодательством, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район», регулирующими муниципальную службу.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, законов и иных правовых актов Иркутской области, правовых актов муниципального образования «Братский район», которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 16. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с мэром муниципального образования «Братский район», если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью мэру, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- б) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими

федеральными законами сведений или представление заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 17. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Иркутской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в Администрации;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом муниципального образования «Братский район»), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления муниципального образования «Братский район», в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в Администрацию, в которой он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Администрации с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности Администрации и ее руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

9) принимать без письменного разрешения мэра муниципального образования «Братский район» награды,

почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

12) создавать в Администрации и иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях,

предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 17.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5. Муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

6. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

7. Муниципальный служащий обязан уведомить в порядке, определенном муниципальным правовым актом муниципального образования «Братский район» в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

8. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

9. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

10. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Администрации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальным правовым актом мэра Братского района, может быть образована комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 17.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

- 1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;
- 3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- 4) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;
- 5) проявлять корректность в обращении с гражданами;
- 6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- 7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- 8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Администрации.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 18. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, указанных в пункте третьем настоящей статьи, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять в отдел муниципальной службы и кадров Администрации, сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Иркутской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, указанную в пункте третьем настоящей статьи, обязан представлять 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 Иркутской области.

3. Должности муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, определяются постановлением мэра Братского района в соответствии с федеральным законодательством, федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

4. Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, указанных в абзаце третьем настоящей статьи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в абзаце третьем настоящей статьи, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается постановлением мэра Братского района в соответствии с федеральным законодательством, федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области.

5. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, указанную в абзаце третьем настоящей статьи, а также расходов его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей общему доходу такого муниципального служащего и его супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «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 Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

6. 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.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, указанные в пункте третьем настоящей статьи, размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования «Братский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

Сведения об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), представленные в соответствии с Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» размещаются на официальном сайте Администрации муниципального образования «Братский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом федеральными нормативными правовыми актами, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район», с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

Гражданин вправе получить в отделе муниципальной службы и кадров Администрации всю необходимую информацию (в т.ч. ознакомиться с правовыми актами и документами) о порядке и форме представления сведений, а также консультации по заполнению соответствующих форм.

Статья 19. 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 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 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 4. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ, ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ

Статья 20. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу в Администрацию вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с 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 в Администрацию, 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. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случаях, определенных статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения, предусмотренные статьей 19 настоящего Положения;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Непредставление хотя бы одного из документов, предусмотренных пунктами 1) – 11) настоящей части является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации сообщает в письменной форме гражданину об оставлении заявления о поступлении на муниципальную службу без рассмотрения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления

с изложением причин оставления такого заявления без рассмотрения.

5. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу в Администрацию, подвергаются проверке в установленном федеральными законами порядке.

6. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

7. Специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации рассматривает представленные документы, осуществляет их проверку в соответствии с частью 5 настоящей статьи.

6. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 5 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации, в течение 5 рабочих дней со дня принятия должностным лицом, обладающим правом приема на муниципальную службу (представления на назначение на должность муниципальной службы), решения об отказе в приеме на муниципальную службу в письменной форме информирует гражданина об отказе в поступлении на муниципальную службу с изложением причин отказа.

7. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 21. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в Администрации заключению трудового договора по решению представителя нанимателя (работодателя) 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. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается постановлением мэра Братского района. Порядок проведения конкурса предусматривает опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в Администрации и порядок ее формирования устанавливаются муниципальным правовым актом мэра муниципального образования «Братский район».

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 22. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему в соответствии с трудовым законодательством может быть назначено испытание на срок не более 3 месяцев.

Условие об испытании указывается в распоряжении о назначении лица на должность муниципальной службы и трудовом договоре. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе по уважительной причине.

В период испытания на муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации, Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания с муниципальным служащим расторгается трудовой договор в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. Если срок испытания истек, а муниципальным служащим продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 23. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим должностные полномочия.

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения, порядок выдачи, хранения муниципальным служащим и сдачи им удостоверения при прекращении муниципальной службы устанавливается распоряжением мэра Братского района.

Статья 24. Совмещение должностей муниципальной службы. Право муниципальных служащих на работу по совместительству

1. На муниципального служащего с его письменного согласия может быть возложено исполнение дополнительных обязанностей по другой должности муниципальной службы с оплатой труда по соглашению между ним и должностным лицом, имеющим право на заключение трудового договора с данным муниципальным служащим в соответствии с настоящим Положением, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением работодателя, выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 25. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы в Администрации, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, решению вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы в Администрации, а также вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

2. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

3. 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).

4. Аттестация муниципальных служащих назначается мэром муниципального образования «Братский район».

5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

6. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

7. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

9. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается постановлением мэра Братского района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Иркутской области.

Статья 26. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы создается в целях решения вопросов замещения вакантных должностей муниципальной службы, повышения эффективности муниципальной службы, ее профессионализма путем обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих (перемещения (перевода) на вышестоящие и иные должности муниципальной службы), обеспечения Администрации специалистами с высоким профессиональным уровнем или перспективными молодыми специалистами после окончания профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, а также реализации гарантий для лиц, уволенных с муниципальной службы по основаниям, указанным в части 2 настоящей статьи.

2. В кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы по решению мэра муниципального образования «Братский район» включаются:

1) муниципальные служащие Администрации в целях закрепления в Администрации кадров, имеющих опыт муниципального управления, обеспечения продвижения по службе муниципальных служащих путем перемещения (перевода) на вышестоящие и иные (не ниже занимаемых) должности муниципальной службы;

2) специалисты, имеющие опыт управленческой деятельности, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, не являющиеся муниципальными служащими, с их согласия;

3) молодые специалисты после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, имеющие интерес к работе в органах местного самоуправления, в целях обеспечения квалифицированным кадровым составом;

4) лица, уволенные с муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления или по сокращению штата, - при условии соответствия их требованиям, предъявляемым к муниципальным служащим в соответствии со специализацией должностей муниципальной службы;

5) лица, замещавшие муниципальные должности и прекратившие полномочия в связи с истечением установленного срока полномочий;

6) лица, замещавшие должности муниципальной службы, связанные с непосредственным обеспечением деятельности лиц, замещающих муниципальные должности;

7) лица, рекомендованные аттестационной комиссией для замещения иной должности муниципальной службы;

8) лица, заключившие с Администрацией договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы;

9) лица, подлежащие зачислению в кадровый резерв муниципальной службы по результатам конкурса;

10) лица, замещавшие должности муниципальной службы при выходе в отставку;

11) иные лица в случаях, установленных муниципальными правовыми актами мэра Братского района, указанными в пункте 6 настоящей статьи.

3. На лиц, включенных в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. При решении вопроса о назначении на должность муниципальной службы лица, состоящие в кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы, при прочих равных условиях обладают преимуществом по отношению к другим кандидатам на соответствующую должность.

5. Кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы оформляется в виде Перечня лиц, состоящих в кадровом резерве муниципальной службы.

6. Порядок зачисления в кадровый резерв и нахождения в кадровом резерве муниципальной службы, определяется постановлением мэра Братского района.

Статья 27. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

Глава 5. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 28. Рабочее (служебное) время

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

Статья 29. 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. Муниципальным служащим предоставляется дополнительный отпуск за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера продолжительностью 16 календарных дней.

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

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

6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

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

8. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более 1 года.

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

Глава 6. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 30. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и 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 следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих Администрации.

2. Муниципальному служащему выплачиваются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за

работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера в размерах, определенных федеральными, областными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

Статья 31. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Гарантии для муниципальных служащих устанавливаются в целях обеспечения профессионализма, авторитета муниципальной службы, а также экономической, социальной и правовой защищенности муниципальных служащих.

2. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков;

4) пенсионное обеспечение за выслугу лет и пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

5) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или потери трудоспособности в период прохождения им муниципальной службы или после ее прекращения, но наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) защита его и членов его семьи в порядке, установленном законами, от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) медицинское обслуживание его и членов его семьи, в том числе после выхода его на пенсию, в порядке, установленном законодательством;

9) возмещение командировочных расходов в соответствии с нормативным правовым актом мэра Братского района;

10) обеспечение иных гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

2. Порядок реализации гарантий, предусмотренных настоящей статьей определяется в соответствии с законодательством, решениями Думы Братского района, если иное не установлено законодательством, Уставом муниципального образования «Братский район» и настоящим Положением.

3. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 32. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

2. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы в Администрации, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район» (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации";

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3, 7 - 9 части 1 статьи 77, пунктами 1 - 3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 данного Федерального закона;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области, сокращением численности или штата муниципальных служащих

в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования области.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящей части, права на пенсию за выслугу лет не имеют.

3. Порядок предоставления пенсии за выслугу лет определяется Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Назначение, перерасчет, индексация и выплата пенсии за выслугу лет гражданам, замещавшим должности муниципальной службы», утвержденным постановлением мэра Братского района.

Статья 33. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих

1. Дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих осуществляется посредством освоения программ профессиональной переподготовки и программ повышения квалификации.

2. Вид, форма и продолжительность получения муниципальными служащими дополнительного профессионального образования устанавливаются муниципальным правовым актом мэра муниципального образования «Братский район» в соответствии с законодательством об образовании.

3. Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими осуществляется на плановой основе.

4. Периодичность дополнительного профессионального образования, получаемого муниципальными служащими посредством освоения программ повышения квалификации, составляет не реже одного раза в 3 года.

5. Порядок организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих определяется муниципальным правовым актом мэра Братского района.

Статья 34. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, муниципальный служащий направляется в служебные командировки.

2. Направление в командировку оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

- 1) на оплату проезда к месту командировки и обратно;
- 2) на оплату найма жилого помещения;
- 3) суточные.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе в отношении служебных командировок за пределы Российской Федерации, определяются муниципальным правовым актом мэра Братского района в соответствии с законодательством.

Статья 35. 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 Иркутской области и Уставом муниципального образования «Братски район», 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 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с законодательством Иркутской области.

4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего все включаемые (засчитываемые) периоды замещения должностей суммируются.

5. Стаж муниципальной службы исчисляется в годах, месяцах, днях на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке, военном билете, справке

военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации.

6. Решение, связанное с установлением стажа муниципальной службы муниципального служащего, оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

7. Для определения стажа муниципальной службы может быть создан Кадровый совет. Порядок создания и деятельности Кадрового совета определяется распоряжением мэра Братского района.

Глава 7. ПОощРЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 36. Поощрение муниципального служащего

Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами мэра муниципального образования «Братский район» в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области.

Статья 37. Виды поощрений муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) вручение Благодарности мэра Братского района с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой мэра Братского района с выплатой единовременного поощрения;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

Муниципальному служащему при увольнении с муниципальной службы в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается единовременное поощрение в размере одного месячного денежного содержания по должности муниципальной службы, занимаемой им на день увольнения, при наличии стажа муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Братский район» и ее структурных подразделениях не менее 5 лет.

4) награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области.

Награждение государственными наградами Российской Федерации, Иркутской области производится в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

2. Решение о поощрении муниципального служащего оформляется муниципальным правовым актом мэра Братского района.

3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного пунктами 1, 2, 3 части 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых мэром муниципального образования «Братский район» в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 38. 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 следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

3. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4. Подготовку проектов муниципальных правовых актов о применении дисциплинарных взысканий осуществляет специалист отдела муниципальной службы и кадров Администрации.

5. При принятии муниципального правового акта о применении дисциплинарного взыскания копия данного муниципального правового акта (муниципальных правовых актов) вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня подписания такого муниципального правового акта (муниципальных правовых актов), не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе. Если муниципальный служащий отказывается ознакомиться под роспись с данным муниципальным правовым актом (муниципальными правовыми актами), специалистом отдела муниципальной службы и кадров составляется акт об отказе муниципального служащего от проставления росписи об

ознакомлении с муниципальным правовым актом (муниципальными правовыми актами) о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания. Акт составляется в письменной форме и должен содержать:

- 1) дату и номер акта;
- 2) время и место составления акта;
- 3) фамилию, имя, отчество муниципального служащего, на которого налагается дисциплинарное взыскание;
- 4) факт отказа муниципального служащего проставить роспись об ознакомлении с муниципальным правовым актом (муниципальными правовыми актами) о применении дисциплинарного взыскания;
- 5) подписи должностного лица, составившего акт, а также двух муниципальных служащих, подтверждающих отказ муниципального служащего от проставления росписи об ознакомлении с муниципальным правовым актом (муниципальными правовыми актами) о применении к нему дисциплинарного взыскания.

Статья 39. 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»:

- 1) непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- 2) непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

3) 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.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) муниципальными правовыми актами муниципального образования «Братский район».

Статья 40. Служебное расследование

1. Служебное расследование – комплекс мер, принимаемых с целью установления и проверки факта совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка.

2. Порядок и организация проведения служебного расследования в Администрации определяется распоряжением мэра Братского района.

Глава 8. КАДРОВАЯ РАБОТА В АДМИНИСТРАЦИИ

Статья 41. Кадровая работа в Администрации

Кадровая работа в Администрации 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 распоряжений, 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 Администрации;
- 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 и законом Иркутской области.

Статья 42. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы Администрация может 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 заключается между Администрацией и отобранным на конкурсной основе гражданином, впервые получающим среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район».

3. Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы бакалавриата и программы специалитета, заключается не ранее чем через два года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим программы магистратуры или образовательные программы среднего профессионального образования на базе среднего общего образования, заключается не ранее чем через шесть

месяцев после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

Договор о целевом обучении с гражданином, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования, заключается не ранее чем через полтора года после начала обучения и не позднее чем за один год до окончания обучения в образовательной организации.

4. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы заключается между Администрацией и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы на должностях муниципальной службы, относящихся к старшей и младшей группам должностей в Администрации в течение установленного срока после окончания обучения.

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

6. Конкурс на заключение договора о целевом обучении объявляется Администрацией и проводится конкурсной комиссией, образуемой в Администрации в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

7. Порядок заключения договора о целевом обучении на конкурсной основе определяется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Иркутской области.

Статья 43. 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.

Статья 44. 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 уполномоченном органе, ведающем кадровыми вопросами, в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело передается на хранение в архив Администрации.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 45. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы

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) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

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.

Глава 9. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 46. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы в Администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Братский район».

2. Расходы бюджета муниципального образования «Братский район» на муниципальную службу, включая обеспечения гарантий для муниципальных служащих, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, определяются и осуществляются в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**Руководитель аппарата
Администрации муниципального
образования «Братский район»**



Е.В.Хватик

