«Новый Бор»

сикт овмöдчöминса

Сöвет



# **РЕШЕНИЕ**

# **КЫВКÖРТÖД**

 Совет

сельского поселения

 «Новый Бор»

от 20 ноября 2009 г. № 2-9/2

О внесении изменения в решения Совета

сельского поселения «Новый Бор»

от 30 апреля 2009 года № 2-5/8

«Об утверждении Положения о муниципальной

службе муниципального образования

сельского поселения «Новый Бор»

В целях реализации закона Республики Коми от 05 марта 2005 года № 9-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы Республики Коми»

Совет муниципального образования сельского

поселения «Новый Бор» решил:

1. Внести в решение Совета сельского поселения «Новый Бор» от 30 апреля 2009 года № 2-5/8 «Об утверждении Положения о муниципальной службе муниципального образования сельского поселения «Новый Бор» следующие изменения и дополнения:

приложение к решению изложить в новой редакции согласно приложению к данному решению.

1. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

Глава сельского поселения

«Новый Бор» Г.Г. Идамкин

Утвержден

решением Совета СП «Новый Бор»

от 20 ноября 2009 г. №2-9/2

(приложение)

 ПОЛОЖЕНИЕ

 о муниципальной службе муниципального образования

 сельского поселения «Новый Бор»

Настоящим Положением осуществляется правовое регулирование в области муниципальной службы в муниципальном образовании сельского поселения «Новый Бор» в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03. 2007г. № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», закон Республики Коми от 21.12.2007 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Уставом муниципального образования сельского поселения «Новый Бор» ( далее- сельского поселения «Новый Бор»), иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

 Глава 1. Общие положения.

Раздел 1. Муниципальная служба, муниципальная должность

1. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).
2. Должность муниципальной службы – должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

 Глава 2. Статус муниципального служащего

Раздел 2. Классификация муниципальных должностей муниципальной

 службы

1. Должность муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
2. ведущая должность (руководитель (глава) при условии замещения её контракту)
3. старшая должность ( заместитель руководителя (главы), ведущий специалист);
4. младшая должность ( специалист 1 категории, специалист).

 Раздел 3. Квалификационные требования к должностям

 муниципальной службы.

1. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования к уровню профессионального образования с учетом специализации муниципальных должностей муниципальной службы, стажу муниципальной службы или стажу ( опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
2. Гражданам, претендующим на замещение муниципальной должности муниципальной служба, необходимо иметь:
3. для ведущих муниципальных должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование по специальности «государственное и муниципальное управление» либо по специализации муниципальных должностей муниципальной службы, опыт работы по специальности не менее 3 лет;
4. для старших муниципальных должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы без предъявления к стажу работы.
5. для младших муниципальных должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование по специализации муниципальных должностей муниципальной службы без предъявления требований к стажу работы.
6. Квалификационные требования включаются в должностные инструкции муниципальных служащих.

Раздел 4. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы.

Реестр муниципальных должностей муниципальной службы утверждается постановлением главы сельского поселения «Новый Бор» в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

 Раздел 5. Поступление на муниципальную службу.

1. На муниципальную службу вправе поступить граждане Российской Федерации, имеющие возраст не менее 18 лет.
2. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения на должность или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством и Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

 Глава 3. Основы правового положения муниципального служащего.

 Раздел 6. Права муниципального служащего.

 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) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

8) защиту своих персональных данных;

9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 Раздел 7. Основные обязанности муниципального служащего.

 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 субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

# 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

# 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

# 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

# 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

# 6) 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;

# 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

# 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

# 9) 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;

# 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

# 11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

# 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 нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, 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.

 Раздел 8. Ограничения и запреты, 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

# 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

# 6) 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 установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

#

# 3. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

# 1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

# 2) замещать должность муниципальной службы в случае:

# а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, 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 органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

# 5) 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 орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

# 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования 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;

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

# 8) 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;

# 9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

# 10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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

# 12) 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;

# 13) создавать в органах местного самоуправления, 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;

# 14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

# 15) 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;

# 16) 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.

# 4. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

# 4.1. В случае, если владение муниципальным служащим, замещающим должность главы местной администрации по контракту, приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций) может привести к конфликту интересов, он обязан передать принадлежащие ему указанные ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии в законодательством Российской Федерации.

# 5. 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.

# Раздел 9. Сведения о доходах муниципального служащего и об имуществе,

#  принадлежащем ему на праве собственности.

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

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

 Раздел 10. Поощрения муниципального служащего.

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

 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;

3) иные поощрения органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;

4) представление к награждению наградами Российской Федерации, наградами Республики Коми;

5) иные виды поощрения, установленные законодательством.

2. Решение о поощрении муниципального служащего, представлении к наградам Российской Федерации, наградам Республики Коми принимается представителем нанимателя (работодателем).

 3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования.

4. Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и настоящим Законом.

 Раздел 11. Ответственность муниципального служащего.

1. За должностной проступок- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей – на муниципального служащего могут налагаться следующие дисциплинарные взыскания.
2. замечание;
3. выговор;
4. увольнение по соответствующим основаниям.
5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Раздел 12. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания.

1. До применения дисциплинарного взыскания глава сельского поселения «Новый Бор» должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
2. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок, и предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.
3. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев отсутствия его на службе по уважительным причинам, а также времени проведения служебной проверки.
4. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
5. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном процессе.
6. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
7. Глава сельского поселения «Новый Бор» вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего или по ходатайству его непосредственного руководителя.

 Раздел 13. Денежное содержание муниципального служащего.

1. Оплата труда муниципального служащего производится на основании утвержденного штатного расписания в виде денежного содержания, являющегося основным средством его материального обеспечения и стимулирования профессиональной служебной деятельности по замещаемой должности муниципальной службы.
2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из месячного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.
3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

 4. Определить ежемесячные и иные дополнительные выплаты в составе оплаты труда муниципального служащего:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплата которой осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты и размер которых устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования;

5) материальная помощь, порядок выплаты и размер которой за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования;

6) другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

К денежному содержанию муниципального служащего применяются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

 Раздел 14. Фонд оплаты труда муниципальных служащих.

1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются нормативы размеров средств для выплаты ( в расчете на год)
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере двенадцати должностных окладов;
3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере трех должностных окладов;
4. ежемесячной надбавки к должностному окладу за квалификационный разряд – в размере четырех должностных окладов;
5. ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;
6. премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере трех должностных окладов с учётом надбавки за квалификационный разряд, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
7. материальной помощи в размере двух должностных окладов с учетом надбавки за квалификационный разряд, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.
8. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.
9. Руководитель органа местного самоуправления вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными частью 1 раздела 14.
10. Руководитель органа местного самоуправления вправе экономию фонда оплаты труда муниципальных служащих направлять на дополнительные выплаты согласно положению о формировании и использовании экономии фонда оплаты труда

 Раздел 15. 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. Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законами субъектов Российской Федерации может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью не более 15 календарных дней. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать количество дней, установленных муниципальным правовым актом по группам должностей муниципальной службы.

5. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день, а также в связи со службой в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с федеральным законодательством.

 6. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.

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

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

 Раздел 16. Гарантии муниципальных служащих.

 1. Муниципальным служащим предоставляются дополнительные гарантии.

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

2) оплата проезда к месту отдыха и обратно один раз в год в пределах Российской Федерации.

 2. Расходы, связанные с предоставлением дополнительных гарантий для муниципальных служащих, производятся за счет средств местного бюджета соответствующего муниципального образования.

 Раздел 17. Стаж муниципальной службы.

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

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

5) иных должностях в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

3. Стаж муниципальной службы муниципального служащего приравнивается к стажу государственной гражданской службы государственного гражданского служащего. Время работы на должностях муниципальной службы засчитывается в стаж государственной гражданской службы, исчисляемый для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу.

4. Исчисление стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности муниципального служащего, помимо указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", осуществляется в порядке, установленном для исчисления стажа государственным гражданским служащим.

Время работы на муниципальных должностях муниципальной службы засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий в соответствии с законодательством о государственной службе.

 Раздел 18. 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 субъекта Российской Федерации.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

2. Право на пенсию за выслугу лет имеют лица, замещавшие должности муниципальной службы в Республике Коми (далее - должность муниципальной службы), предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми, при одновременном наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы, определенный в порядке для определения стажа государственной гражданской службы лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми, для назначения пенсии за выслугу лет, не менее 12,5 лет у мужчин и 10 лет у женщин;

2) увольнение с муниципальной службы по следующим основаниям:

а) соглашение сторон трудового договора (контракта);

б) истечение срока срочного трудового договора (контракта);

в) расторжение трудового договора (контракта) по инициативе муниципального служащего;

г) ликвидация органа местного самоуправления;

д) сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления;

е) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

ж) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

з) признание муниципального служащего полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы.

3. Установленное пунктом 3 части 2 настоящей статьи условие не применяется:

1) к лицам, уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "г", "д" пункта 2 части 2 настоящей статьи;

2) к лицам, уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "ж", "з" пункта 2 части 2 настоящей статьи, в течение 12 календарных месяцев после поступления на муниципальную службу, если поступление на муниципальную службу было обусловлено увольнением с федеральной государственной гражданской службы (государственной гражданской службы Республики Коми) в связи с сокращением должности федеральной государственной гражданской службы (должности государственной гражданской службы Республики Коми) при реорганизации или в связи с ликвидацией территориального органа федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Республики Коми, государственного органа Республики Коми в связи с изменением законодательства в области разграничения полномочий, при условии суммарной продолжительности замещения должности федеральной государственной гражданской службы (должности государственной гражданской службы Республики Коми) и должности муниципальной службы непосредственно перед увольнением с муниципальной службы не менее 12 месяцев.

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, включаются периоды службы (работы), установленные для включения в стаж государственной гражданской службы Республики Коми для назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности гражданской службы Республики Коми, Законом Республики Коми "О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми".

5. Пенсия за выслугу лет не назначается лицам, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо законодательством Республики Коми, либо законодательством иного субъекта Российской Федерации, либо в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления назначены пенсия за выслугу лет, или доплата к пенсии, или ежемесячная доплата к трудовой пенсии, или ежемесячное пожизненное содержание, или дополнительное ежемесячное материальное обеспечение, или дополнительное пожизненное ежемесячное материальное обеспечение.

6. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" либо досрочно оформленной трудовой пенсии по старости в соответствии с Законом Российской Федерации "О занятости населения в Российской Федерации".

7. Пенсия за выслугу лет назначается лицу, замещавшему должность муниципальной службы, после установления трудовой пенсии по старости (инвалидности) со дня обращения за пенсией за выслугу лет, но не ранее дня, следующего за днем увольнения лица с муниципальной службы.

8. Решение о назначении пенсии за выслугу лет лицу, замещавшему должность муниципальной службы, принимается органом местного самоуправления муниципального образования в соответствии с уставом муниципального образования.

9. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, назначается пенсия за выслугу лет при наличии 12,5 лет стажа муниципальной службы у мужчин и 10 лет указанного стажа у женщин в размере 25 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего, определенного настоящей статьей (далее - среднемесячное денежное содержание). За каждый полный год стажа муниципальной службы свыше 12,5 лет у мужчин и 10 лет у женщин размер пенсии за выслугу лет увеличивается на 3 процента среднемесячного денежного содержания. Максимальный размер пенсии за выслугу лет не может превышать 50 процентов среднемесячного денежного содержания.

10. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, при наличии условий, установленных частью 2 настоящей статьи, пенсия за выслугу лет назначается к трудовой пенсии по инвалидности до достижения указанными лицами установленного федеральным законом возраста, дающего право на трудовую пенсию по старости (за исключением случаев, предусмотренных частью 11 настоящей статьи). Размер пенсии за выслугу лет устанавливается в соответствии с частями 9, 12, 13 настоящей статьи.

 11. Лицам, замещавшим должности муниципальной службы, уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами "ж", "з" пункта 2 части 2 настоящей статьи, при наличии условия, установленного пунктом 3 части 1 настоящей статьи, пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по инвалидности I или II групп и ограничении способности к трудовой деятельности III или II степени.

Лицам, указанным в настоящей части, которые не имеют стажа муниципальной службы, установленного пунктом 1 части 2 настоящей статьи, пенсия за выслугу лет устанавливается в размере 20 процентов среднемесячного денежного содержания муниципального служащего.

Лицам, указанным в настоящей части, при наличии у них стажа муниципальной службы, предусмотренного пунктом 1 части 2 настоящей статьи, пенсия за выслугу лет устанавливается в соответствии с частями 9, 11 настоящей статьи.

Пенсия за выслугу лет указанным в настоящей части лицам устанавливается на срок, на который установлена трудовая пенсия по инвалидности.

12. В состав среднемесячного денежного содержания муниципального служащего для расчета среднемесячного денежного содержания, из которого ему исчисляется пенсия за выслугу лет, включаются:

должностной оклад в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад);

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

13. Размер среднемесячного денежного содержания, исходя из которого определяется размер пенсии за выслугу лет, не может превышать 1,8 должностного оклада по замещавшейся должности муниципальной службы. К исчисленному размеру среднемесячного денежного содержания применяется районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

14. Перечень документов, необходимых для установления пенсии за выслугу лет, правила ее назначения, перерасчета, выплаты, приостановления и возобновления, прекращения и восстановления устанавливаются муниципальными правовыми актами с учетом норм, установленных законодательством Республики Коми для государственных гражданских служащих Республики Коми.

15. Финансирование расходов по выплате и доставке пенсии за выслугу лет муниципальным служащим осуществляется за счет средств местных бюджетов.

16. Пенсия за выслугу лет увеличивается (индексируется) в сроки и в размерах, установленных для увеличения (индексации) должностных окладов по должностям муниципальной службы.

Глава сельского

поселения «Новый Бор» Г.Г. Идамкин