**03.12.2021Г. № 125**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКОЕ РАЙОННОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОХОВСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 125 ОТ 23.12.2016 Г.» « ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОХОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ И ОТМЕНЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № 49 ОТ 30.12.2008Г. ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОХОВСКОМ МО»**

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 89-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», руководствуясь Уставом Гороховского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие изменения:

«Глава 4. Порядок прохождения муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании. Статья 9. Дополнить пунктом 4 следующего содержания:

 «4. Муниципальный служащий обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.»

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль по исполнению данного постановления оставляю за собой.

Глава Гороховского

муниципального образования М.Б.Пахалуев

Приложение

 к Постановлению администрации Гороховского

муниципального образования

от 03.12.2021г. № 125

**Положение о порядке прохождения муниципальной службы в**

**Гороховском муниципальном образовании**

**Глава 1. Общие положения**

Статья 1. Предмет регулирования настоящего положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, с Федеральным законом №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 87-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области», Уставом Гороховского муниципального образования и регулирует отдельные положения муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий в Гороховском муниципальном образовании

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

2. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Гороховского муниципального образования.

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании

1. Правовые основы муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и другие законы и нормативные правовые акты Иркутской области, Устав Гороховского муниципального образования, решения, принятые на сходах граждан, настоящее Положение и принимаемые в соответствии с ними акты органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования.

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

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления

в сфере муниципальной службы

1. К полномочиям органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования в сфере муниципальной службы относятся:

1.1. утверждение перечня должностей муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании;

1.2. установление квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы, или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

1.3. определение порядка исполнения муниципальными служащими своих обязанностей;

1.4. повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета Гороховского муниципального образования;

1.5. определение порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы;

1.6. утверждение положения о проведении аттестации муниципальных служащих;

1.7. определение размера должностного оклада муниципальных служащих, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления;

1.8. установление видов поощрения муниципального служащего и порядка их применения;

1.9. утверждение порядка ведения реестра муниципальных служащих;

1.10. создание кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

**Глава 2. Должности муниципальной службы**

**Гороховского муниципального образования**

Статья 5. Должность муниципальной службы Гороховского муниципального образования

1. Должность муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Гороховского муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность.

Статья 6. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы Гороховского муниципального образования

Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования:

1. к уровню профессионального образования:

1.1. по высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

 1.2. по младшим должностям муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности;

 2. к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:
 2.1. по высшим должностям муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

 2.2. по главным должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности;

 2.3. по ведущим должностям муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности;

 2.4. по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

 3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, - знание Конституции Российской Федерации, федерального и областного законодательства, Устава Гороховского муниципального образования и иных муниципальных правовых актов применительно к осуществлению соответствующих должностных обязанностей.

Статья 7. 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 "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. Правовой статус муниципального служащего**

**Гороховского муниципального образования**

Статья 8. Основные права, обязанности, гарантии, ограничения и запреты муниципального служащего Гороховского муниципального образования

1. На муниципального служащего Гороховского муниципального образованияв полной мере распространяются основные права, обязанности, а также гарантии, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также гарантии, установленные законами Иркутской области и Уставом Гороховского муниципального образования.

**Глава 4. Порядок прохождения муниципальной службы**

**в Гороховском муниципальном образовании**

Статья 9. Порядок замещения должностей муниципальной службы Гороховского муниципального образования

1. На муниципальную службу в Гороховском муниципальном образованиивправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, определенных Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет следующие документы:

1) заявление в произвольной форме с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

11) 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, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

3. Поступление гражданина на муниципальную службу Гороховского муниципального образования 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", и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Нанимателем для муниципального служащего Гороховского муниципального образования является, Гороховское муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель): для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Гороховского муниципального образования и ее органах – глава администрации Гороховского муниципального образования, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в иных органах местного самоуправления - руководитель иного органа местного самоуправления.

Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. Типовой трудовой договор с муниципальными служащими утверждается главой администрации Гороховского муниципального образования.

4. Муниципальный служащий обязан сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства.

Статья 10. Конкурс на замещение должности муниципальной службы Гороховского муниципального образования

1. При замещении должностей муниципальной службы, относящихся к группе главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы в Гороховском муниципальном образовании, заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс не проводится при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы;

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Думы Гороховского муниципального образования.

Статья 11. Оплата труда муниципального служащего

в Гороховском муниципальном образовании

1. Оплата труда муниципального служащего производится в размере и порядке, установленном решением Думы Гороховского муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Статья 12. Отпуск муниципального служащего Гороховского муниципального образования

1. Муниципальным служащим Гороховского муниципального образования предоставляется ежегодный отпуск.

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего Гороховского муниципального образования состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем соответствующего органа местного самоуправления Гороховского муниципального образования.

3. Порядок и условия предоставления основного и дополнительного отпусков устанавливаются решением Думы Гороховского муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.

Статья 13. Поощрения муниципального служащего

в Гороховского муниципальном образовании

1. За образцовое исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности, другие достижения по службе могут применяться следующие поощрения:

1) объявление благодарности;

2) выдача премии;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой;

5) представление к награждению наградами Российской Федерации;

6) иные поощрения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

2. Органы местного самоуправления Гороховского муниципального образования могут ходатайствовать о награждении муниципальных служащих государственными наградами Российской Федерации в порядке, определенном федеральными нормативными правовыми актами, а также о применении других видов поощрения, установленных правовыми актами органов государственной власти Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования.

3. Порядок применения поощрений устанавливается нормативным правовым актом органа местного самоуправления Гороховского муниципального образования.

Статья 14. Ответственность муниципальных служащих

1. Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

2. Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным законодательством.

3. Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

4. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы муниципального образования.

5. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

- замечание;

- выговор;

- увольнение со службы по соответствующим основаниям.

6. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

7. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке;

Статья 15. Аттестация муниципального служащего

Гороховского муниципального образования

1. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Гороховского муниципального образования утверждается решением Думы Гороховского муниципального образования в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области.

Статья 16. Повышение квалификации муниципальных служащих

Гороховского муниципального образования

1. Целью повышения квалификации является обновление теоретических и практических знаний муниципальных служащих в соответствии с постоянно повышающимися требованиями образовательных стандартов и поддержание уровня их квалификации, достаточного для эффективного исполнения должностных обязанностей.

2. Повышение квалификации проводится в течение всей трудовой деятельности муниципального служащего по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

3. Расходы, связанные с повышением квалификации муниципальных служащих Гороховского муниципального образования осуществляются за счет средств бюджета Гороховского муниципального образования.

Статья 17. Пенсионное обеспечение муниципального служащего Гороховского муниципального образования

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего государственной службы области, установленные федеральными законами и законами Иркутской области.

Статья 18. Основания и порядок прекращения муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством.

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 федеральным законом;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

2. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законом. Предельный возраст, установленный федеральным законом для замещения должности муниципальной службы - 65 лет.

По решению должностного лица, обладающего правом назначения на должность муниципальной службы, допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год;

Статья 19. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется распоряжением должностного лица, обладающего правом заключения трудового договора с гражданином, поступающим на должность муниципальной службы.

Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

**Глава 5. Кадровая работа в Гороховском муниципальном образовании**

Статья 20. Личное дело и ведение реестра муниципальных служащих

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой (специалистом) органа местного самоуправления Гороховского муниципального образования. Ведение нескольких личных дел одного муниципального служащего не допускается.

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

3. Порядок ведения реестра муниципальных служащих определяется решением Думы Гороховского муниципального образования.

Статья 21. Кадровый резерв муниципальной службы

Гороховского муниципального образования

1. Кадровый резерв - группа перспективных работников организаций Гороховского муниципального образования либо муниципальных служащих, обладающих необходимыми для замещения муниципальной должности либо для выдвижения качествами (уровнем образования, опытом работы), проявивших управленческие способности в профессиональной деятельности и готовых к муниципальной службе на определенной должности.

2. Целью формирования резерва кадров муниципальной службы и его подготовки является обеспечение преемственности и непрерывности в деятельности органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования, проверка профессиональных качеств кандидатов. Резерв подбирается и готовится на должности муниципальной службы, определенные руководителями соответствующих органов местного самоуправления Гороховского муниципального образования.

3. Порядок формирования и ведения кадрового резерва муниципальных служащих утверждается решением Думы Гороховского муниципального образования.