МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ

ХАСАНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

пгт. Хасан

18.09.2017 г № 40

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Хасанском городском поселении  |

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Приморского края от 04.06.2007 № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», Уставом Хасанского городского поселения,

Муниципальный комитет Хасанского городского поселения

РЕШИЛ:

 1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в Хасанском городском поселении»

2. Решение муниципального комитета Хасанского городского поселения об утверждении Положения «О муниципальной службе в Хасанском городском поселении» от 09.01.2017 № 32 - отменить.

2. Обнародовать настоящее решение в порядке установленном Уставом Хасанского городского поселения.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

Председатель муниципального комитета

Хасанского городского поселения Ю.Э. Епифанцева

УТВЕРЖДЕНО

решением муниципального комитета

Хасанского городского поселения

от 18.09.2017 г № 40

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В

ХАСАНСКОМ ГОРОДСКОМ ПОСЕЛЕНИИ

1 Общие положения

1.1. Положение о муниципальной службе в Хасанском городском поселении  (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.102003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными нормативными правовыми актами, законом Приморского края от 04.06.2007 №82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», иными нормативными правовыми актами Приморского края, Уставом Хасанского городского поселения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Хасанского городского поселения, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

**2 Основные понятия, применяемые в Положении**

2.1. Муниципальная служба в Хасанском городском поселении (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)

2.2. Должность муниципальной службы в Хасанском городском поселении (далее - должность муниципальной службы) – должность, которая образуется в соответствии с Уставом Хасанского городского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий Хасанского городского поселения или лица, замещающего муниципальную должность.

2.3. Муниципальный служащий Хасанского городского поселения (далее - муниципальный служащий) – гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

**3. Классификация должностей муниципальной службы**

3.1. В Хасанском городском поселении в зависимости от характера функций, осуществляемых муниципальными служащими, устанавливаются следующие должности муниципальной службы:

- главные, ведущие и старшие должности категории "Специалисты", обеспечивающие исполнение полномочий Администрации Хасанского городского поселения.

3.2. К ведущим должностям категории "Специалисты" относятся следующие должности: главный специалист 2 разряда, ведущий специалист 2 разряда.

3.3. К старшим должностям категории "Специалисты" относятся следующие должности: старший специалист 2 разряда.

3.4. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Хасанского городского поселения с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Хасанского городского поселения устанавливается законом Приморского края.

**4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

4.1. 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.

4.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, установленные частями 4.4 -4.7. настоящей статьи.

4.3. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

4.4. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы входит наличие высшего образования.

4.5. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы старшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

4.6. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы младшей группы должностей муниципальной службы входит наличие среднего общего образования.

4.7 Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо иметь:

1) на замещение высшей должности муниципальной службы - не менее шести лет стажа муниципальной службы или не менее семи лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) на замещение главной должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) на замещение ведущей должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее трех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) на замещение старшей и младшей должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

**5. Правовое положение (статус) муниципального служащего**

5.1. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой, порядок урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе, требования к служебному поведению муниципального служащего установлены Федеральным законом.

5.2. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Хасанском городском поселении могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов. Порядок образования комиссии определяется постановлением Главы Хасанского городского поселения и муниципальным правовым актом.

**6. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе**

**и обязательствах имущественного характера**

6.1.Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах).

6.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее - сведения о расходах).

6.3. Сведения, указанные в частях 6.1. и 6.2. настоящей статьи, представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Хасанского городского поселения.

6.4. В перечень должностей муниципальной службы в Хасанском городском поселении, при поступлении на которые граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения, указанные в частях 6.1. и 6.2. настоящей статьи, а также в перечень должностей муниципальной службы, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", включаются:

1) высшие и главные должности муниципальной службы;

2) ведущие и старшие должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

б) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

в) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и субсидий;

д) управление муниципальным имуществом;

е) осуществление закупок для муниципальных нужд, выдачу разрешений;

6.5. Проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом постановлением Губернатора Приморского края и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

**7. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"**

7.1. 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.

7.2. Сведения, указанные в части 7.1. 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 7.1.настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

7.3. По решению представителя нанимателя 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 части 7.1. настоящей статьи.

**8. Поступление, прохождение и прекращение муниципальной службы**

8.1. Поступление на муниципальную службу, освобождение от замещаемой должности муниципальной службы и увольнение с муниципальной службы производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом и иными федеральными законами.

8.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным законом Приморского края.

**9. Рабочее время**

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

**10. Отпуск муниципального служащего**

10.1. 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.

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

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

10.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительность не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации

10.5. Иные дополнительные отпуска предоставляются муниципальным служащим в соответствии с федеральным законодательством.

10.6. В случаях, предусмотренных федеральными законами, муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

**11. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего**

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

Глава администрации Хасанского

городского поселения И.В. Степанов

пгт Хасан

18.09.2017 г.

№ 30 - НПА