



СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ УЛЬЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края
РЕШЕНИЕ

11.04.2023 № 42-9

с.Богородское

Об утверждении Положения о муниципальной службе органов местного самоуправления Ульчского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края от 25 июля 2007 г. № 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Уставом Ульчского муниципального района Собрание депутатов Ульчского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальной службе органов местного самоуправления Ульчского муниципального района Хабаровского края.

2. Решение Собрания депутатов Ульчского муниципального района от 12 февраля 2008 г. № 300 "Об утверждении положения о муниципальной службе органов местного самоуправления Ульчского муниципального района" признать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Ульчского муниципального района
Хабаровского края

Председатель Собрания депутатов
Ульчского муниципального района
Хабаровского края

Ф.В. Иващук

С.А. Михайлова

УТВЕРЖДЕНО

Решением Собрания депутатов
Ульчского муниципального
района

от _11.04.2023 года № 42-9

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ УЛЬЧСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, отнесенные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О муниципальной службе в РФ"), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 25.07.2007 N 131 "О муниципальной службе в Хабаровском крае" (далее - Закон Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае"), иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, Уставом Ульчского муниципального района Хабаровского края к ведению Ульчского муниципального района и связанные с организацией муниципальной службы в органах местного самоуправления Ульчского муниципального района, ее прохождением, развитием, а также некоторые вопросы, связанные с обеспечением деятельности муниципальных служащих.

Настоящее Положение не определяет статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, действующих на постоянной основе и являющихся юридическими лицами, с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Основные понятия и термины

1. Муниципальная служба органов местного самоуправления Ульчского муниципального района (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2. Должность муниципальной службы органа местного самоуправления Ульчского муниципального района - должность в органе местного

самоуправления района, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, или лица, замещающего муниципальную должность, с ответственностью за исполнение этих обязанностей и денежным содержанием за счет средств местного бюджета, замещаемая на постоянной профессиональной основе путем заключения трудового договора (контракта).

3. Наниматель - муниципальное образование "Ульчский муниципальный район Хабаровского края", от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представитель нанимателя (работодатель) - Глава Ульчского муниципального района, председатель Собрания депутатов Ульчского муниципального района, руководители самостоятельных структурных подразделений Администрации Ульчского муниципального района.

5. Муниципальным служащим органа местного самоуправления Ульчского муниципального района является гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, проживающий на территории Ульчского муниципального района, исполняющий в порядке, установленном Уставом Ульчского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района в соответствии с федеральными, краевыми законами и настоящим Положением обязанности должности муниципальной службы за денежное вознаграждение, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

6. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ульчского муниципального района представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по Администрации Ульчского муниципального района, Собранию депутатов Ульчского муниципального района, группам и функциональным признакам должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ульчского муниципального района.

Статья 2. Муниципальная служба органов местного самоуправления Ульчского муниципального района

1. Муниципальная служба органов местного самоуправления Ульчского муниципального района (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

2. Муниципальная служба организуется исходя из следующих основных принципов:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) 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;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- 10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 3. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органах местного самоуправления, которая образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в крае (далее - Реестр должностей муниципальной службы) согласно Закону Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

4. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей

муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы.

5. В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в РФ" лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

Предельные нормативы размеров оплаты труда лиц, исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, устанавливаются постановлением администрации района.

Трудовые отношения с данной категорией лиц регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

Статья 4. Порядок ведения Реестра (сводного реестра) должностей органов местного самоуправления Ульчского муниципального района

1. Должности муниципальной службы устанавливаются в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы Хабаровского края.

Реестр должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ульчского муниципального района утверждается нормативными правовыми актами администрации района, Собрания депутатов муниципального района, представляет собой перечень муниципальных должностей. В Реестре должностей муниципальной службы Администрации Ульчского муниципального района могут быть установлены должности муниципальной службы для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность. Указанные должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

2. Штатное расписание Администрации Ульчского муниципального района и ее структурных подразделений утверждается нормативным правовым актом администрации Ульчского муниципального района по представлению руководителей соответствующих структурных подразделений. Штатное расписание Собрания депутатов Ульчского муниципального района утверждается нормативным правовым актом Собрания депутатов. При составлении и утверждении штатного расписания Администрации муниципального района, самостоятельных структурных подразделений Администрации муниципального района, Собрания депутатов муниципального района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы.

Статья 5. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются постановлением администрации района на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, согласно приложению N 3 к Закону Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

2. Квалификационные требования к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией.

3. При наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) должностной инструкцией могут быть предусмотрены требования к специальности, направлению подготовки.

4. Должностные инструкции являются основными организационно-правовыми документами, определяющими должностные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих при осуществлении ими служебной деятельности по замещаемым должностям муниципальной службы.

Статья 6. Классные чины

1. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

2.1. Замещающим должности муниципальной службы высшей группы - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

2.2. Замещающим должности муниципальной службы главной группы - муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

2.3. Замещающим должности муниципальной службы ведущей группы - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

2.4. Замещающим должности муниципальной службы старшей группы - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

2.5. Замещающим должности муниципальной службы младшей группы - секретарь муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

3. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной

службы.

4. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы определяется постановлением администрации района в соответствии с Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

Глава II. СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 7. Права и обязанности муниципального служащего

Муниципальный служащий обладает правами и исполняет обязанности в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае", Федеральным законом "О противодействии коррупции в Российской Федерации", Уставом Ульчского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района, должностной инструкцией.

Статья 8. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

В связи с прохождением муниципальной службы муниципальным служащим устанавливаются ограничения и запреты Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом "О противодействии коррупции".

Порядок проведения проверки соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, утверждается нормативным правовым актом администрации района.

Статья 9. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

Для урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе в Ульчском муниципальном районе формируется комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в порядке, утвержденном постановлением администрации Ульчского муниципального района.

Глава III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 10. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу органов местного самоуправления Ульчского муниципального района вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в РФ" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии указанных в статье 8 настоящего Положения обстоятельств.

2. При поступлении на муниципальную службу, 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. Заключению трудового договора при поступлении на муниципальную службу органов местного самоуправления Ульчского муниципального района для замещения вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района 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.

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района устанавливается Положением о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Администрации Ульчского муниципального района, утверждаемым решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района.

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, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) 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 за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", предусмотренные статьей 15.1 о Федерального закона "О муниципальной службе в РФ";

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

5. Сведения, представленные в соответствии с действующим законодательством гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

6. 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.

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 РФ".

8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя): распоряжением или приказом о назначении на должность муниципальной службы.

Статья 11. Личное дело муниципального служащего, реестр муниципальных служащих

1. На муниципального служащего органа местного самоуправления Ульчского муниципального района заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу органа местного самоуправления Ульчского муниципального района, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы органа местного самоуправления Ульчского муниципального района.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления муниципального образования по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления Ульчского муниципального района, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированных органов местного самоуправления Ульчского муниципального района, или их правопреемникам.

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

5. В Ульчском муниципальном районе ведется реестр муниципальных служащих. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается нормативно-правовым актом администрации муниципального района, председателя Собрания депутатов муниципального района (в части специалиста аппарата Собрания депутатов).

6. Муниципальный служащий органа местного самоуправления муниципального района, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

7. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Статья 12. Аттестация муниципального служащего

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

2. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются нормативными правовыми актами администрации Ульчского муниципального района в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Статья 13. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу предусматриваются следующие поощрения:

- 1) объявление благодарности;
- 2) выплата единовременного поощрения (денежной премии);
- 3) награждение ценным подарком;
- 4) награждение Почетной грамотой;

5) награждение в установленном порядке государственными наградами;

6) досрочное присвоение очередного классного чина.

2. Нормативными правовыми актами администрации Ульчского муниципального района, Собрания депутатов Ульчского муниципального района могут быть установлены другие виды поощрений муниципальных служащих.

3. Порядок применения поощрений муниципальных служащих устанавливается нормативными правовыми актами администрации Ульчского муниципального района.

4. Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 14. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. В соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в РФ" 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 производится муниципальным правовым актом.

3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О муниципальной службе в РФ".

Статья 15. Резерв на замещение муниципальных должностей муниципальной службы

1. В целях совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, стабильного кадрового обеспечения, своевременного замещения вакантных должностей муниципальной службы квалифицированными специалистами в соответствии с нормативно-правовым актом администрации Ульчского муниципального района формируется кадровый резерв для

замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Ульчского муниципального района.

Статья 16. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации муниципальных служащих

1. Подготовка муниципальных служащих осуществляется в высших учебных заведениях профессионального образования в порядке, установленном федеральными нормативными правовыми актами.

2. Переподготовка (переквалификация) муниципальных служащих производится в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации.

3. Повышение квалификации муниципальных служащих производится на плановой основе.

4. Порядок организации проведения переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих определяется нормативно-правовым актом администрации Ульчского муниципального района.

Статья 17. Должностная инструкция

1. Должностная инструкция определяет непосредственное содержание должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Муниципальный служащий исполняет свои обязанности на основании должностной инструкции, утвержденной представителем нанимателя (работодателя).

Статья 18. Стаж муниципальной службы

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в части 1 настоящей статьи устанавливается Законом Хабаровского края.

Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего, в том числе в связи с выходом на пенсию.

2. 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) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 13, 14, 14.1 и 15](#) Федерального закона "О муниципальной службе в РФ";

4) применения административного наказания в виде [дисквалификации](#);

5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного [агента](#).

3. 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.

4. Выход на пенсию муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Предельный возраст для нахождения на муниципальной должности муниципальной службы - 65 лет.

Глава IV. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБОЙ

Статья 20. Органы управления муниципальной службой

1. Управление муниципальной службой представляет собой систему кадрового, организационного и нормативного правового обеспечения муниципальной службы, направленную на реализацию прав и исполнение обязанностей муниципальных служащих, соблюдение ограничений и гарантий для муниципальных служащих.

2. Координация управления муниципальной службой возлагается на Главу Ульчского муниципального района.

3. Органом, осуществляющим в рамках своей компетенций управление муниципальной службой Администрации Ульчского муниципального района, является кадровое подразделение Администрации Ульчского муниципального района.

Статья 21. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании 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 муниципальных правовых актов, 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 (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

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 РФ" и другими федеральными законами;

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

14) планирование кадрового обеспечения муниципальной службы;

15) организация подготовки, переподготовки (переквалификации) и повышения квалификации муниципальных служащих;

16) рассмотрение обращений, заявлений, жалоб граждан и

муниципальных служащих по вопросам замещения должностей муниципальной службы и прохождения муниципальной службы;

17) подготовка материалов о представлении муниципальных служащих к присуждению государственных наград, присвоению почетных званий РФ, края и района;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом субъекта Российской Федерации.

Глава V. УСТАНОВЛЕНИЕ И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГАРАНТИЙ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 22. Гарантии для муниципального служащего

1. 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 оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

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

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

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией Администрации муниципального района (самостоятельного структурного подразделения), Собрания депутатов Ульчского муниципального района, либо сокращением штата работников

Администрации муниципального района (самостоятельного структурного подразделения), Собрания депутатов Ульчского муниципального района муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

Статья 23. Возмещение расходов на служебные командировки муниципальным служащим

1. Муниципальные служащие направляются в командировки в случаях служебной необходимости, а также при повышении квалификации в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации Ульчского муниципального района, Собрания депутатов Ульчского муниципального района.

2. Направление муниципального служащего в служебную командировку оформляется распоряжением (приказом) администрации Ульчского муниципального района либо руководителя самостоятельного структурного подразделения Администрации муниципального района, председателем Собрания депутатов Ульчского муниципального района.

3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, устанавливаются постановлением администрации района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Статья 24. Компенсация расходов муниципальному служащему в связи с переездом к месту службы

Муниципальному служащему в соответствии с решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района может предоставляться компенсация транспортных расходов, связанных с переездом к месту муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством.

Статья 25. Обеспечение муниципальных служащих служебным транспортом и телефонной связью

Муниципальные служащие, занимающие высшие и главные муниципальные должности, в соответствии с решением Собрания депутатов Ульчского муниципального района для осуществления должностных обязанностей могут обеспечиваться служебным транспортом и телефонной связью.

Статья 26. Оплата труда муниципального служащего

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, определяемых Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Собрании депутатов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Статья 27. 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. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 9 Закона Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае".

3. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным представителем нанимателя (работодателем) с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (при наличии).

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

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

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

Статья 28. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Муниципальный служащий имеет право выхода на пенсию в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Размер страховой пенсии по старости (инвалидности) муниципального служащего определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях".

3. Муниципальный служащий при наличии стажа муниципальной службы, минимальная продолжительность которого для назначения пенсии

за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", имеет право на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Ульчского муниципального района.

4. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальному служащему, а также определения стажа муниципальной службы, дающего право на назначение указанной пенсии, устанавливается муниципальным правовым актом в соответствии с постановлением Губернатора края, устанавливающим Порядок назначения и выплаты пенсий за выслугу лет государственным гражданским служащим края.

Статья 29. Правовое положение муниципального служащего при ликвидации органа местного самоуправления или сокращении его штата

1. При ликвидации органа местного самоуправления или при сокращении его штата муниципальному служащему в случае наличия соответствующей вакансии должна быть предложена другая должность муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления с учетом его профессии, квалификации и занимаемой ранее должности.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, в том числе при ликвидации органа местного самоуправления или при сокращении его штата, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.
