ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания

депутатов города Троицка

от 30.06.2016г. № 113

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Троицка

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления города Троицка (далее – Положение) устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления города Троицка и правовое положение муниципальных служащих в соответствии с законами Российской Федерации.
2. Муниципальная служба на территории города Троицка осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом города Троицка, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами.
3. 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).
4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «город Троицк», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муни-ципального образования «город Троицк», руководитель органа местного самоуправления города Троицка, руководитель структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

1. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе.

2. Должности муниципальной службы.

Квалификационные требования для замещения

должностей муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы в городе Троицке – должность в органе местного самоуправления города Троицка с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления города Троицка или лица, замещающего муниципальную должность.
2. Должности муниципальной службы в городе Троицке устанавливаются реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправ-ления города Троицка, который представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций.
3. Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Троицка утверждается решением Собрания депутатов города Троицка в соответствии с реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым законом Челябинской области.
4. В реестре должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Троицка предусматриваются должности муниципаль-ной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.
5. При составлении и утверждении штатных расписаний органов местного самоуправления города Троицка используются наименования должностей в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.
6. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:
7. высшие должности муниципальной службы;
8. главные должности муниципальной службы;
9. ведущие должности муниципальной службы;
10. старшие должности муниципальной службы;
11. младшие должности муниципальной службы.
12. С учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Челябинской области устанавливается соотношение должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы Челябинской области:
	1. высшие должности муниципальной службы соответствуют главным должностям гражданской службы Челябинской области;
	2. главные должности муниципальной службы соответствуют ведущим должностям гражданской службы Челябинской области;
	3. ведущие должности муниципальной службы соответствуют старшим должностям гражданской службы Челябинской области;
	4. старшие и младшие должности муниципальной службы соответствуют младшим должностям гражданской службы Челябинской области.
13. Для замещения должностей муниципальной службы квалификацион-ные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
14. Квалификационные требования к уровню профессионального обра-зования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящим Положением на основе квалификационных требований для замещения должностей муници-пальной службы.
15. Квалификационные требования для замещениядолжностей муниципальной службы:
16. высших и главных должностей муниципальной службы – высшее профессиональное образование, а также стаж муниципальной службы не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;
17. ведущих и старших должностей муниципальной службы – среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет или высшее профессиональное образование;
18. младших должностей муниципальной службы – среднее профессио-нальное образование.
19. Для замещения должностей муниципальной службы предъявляются следующие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, по группе:
	1. высших должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава города Троицка, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ региональной и муниципальной экономики и управления, принципов и методов регионального и муниципального прогнозирования и планирования, передового отечественного и зарубежного опыта, методов разработки и контроля хода выполнения региональных и муниципальных социальных программ, методов, правил и практики формирования и исполнения бюджетов всех уровней, основ социологии и психологии; навыки руководства комплексными коллективами, координации их работы, опыта взаимодействия со средствами массовой информации, общественными организациями; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
	2. главных и ведущих должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава города Троицка, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ региональной и муниципальной экономики и управления, правил делового этикета; навыки руководства структурными подразделениями среднего и низового звена, публичной деятельности (навыки выступлений перед аудиторией, в средствах массовой информации); опыт разработки проектов правовых актов, программ, аналитических материалов для принятия управленческих решений; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
	3. старших должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного Закона) Челябинской области, законов Челябинской области, Устава города Троицка, иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности, основ экономики и организации труда, правил делового этикета; навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства творческими группами специалистов; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;
	4. младших должностей муниципальной службы – знание Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Челябинской области, Устава города Троицка, других нормативно-правовых актов применительно к должностным обязанностям по соответствующей должности, инструктивно-методических документов по делопроизводству; навыки самостоятельного поиска и обработки информации, необходимой и достаточной для выполнения порученных работ аналитической деятельности при выборе способов решения поставленных задач, самоорганизации профессиональной деятельности; умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой.

3. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соот-ветствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы и указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Органы местного самоуправления города Троицка вправе муници-пальным правовым актом установить сдачу муниципальными служащими квалификационного экзамена в качестве обязательного условия для присвоения им очередного классного чина.

1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:
2. действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса – муници-пальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;
3. муниципальный советник 1, 2 или 3 класса - муниципальным служа-щим, замещающим главные должности муниципальной службы;
4. советник муниципального образования 1 или 2 класса – муниципаль-ным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;
5. советник муниципальной службы 1 или 2 класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;
6. референт муниципальной службы - муниципальным служащим, заме-щающим младшие должности муниципальной службы.
7. Классный чин присваивается муниципальному служащему руководителем органа местного самоуправления города Троицка, руководителем структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения.
8. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании - после завершения испытания. Первым классным чином считается:
9. классный чин 3 класса - для высших и главных должностей муниципальной службы;
10. классный чин 2 класса - для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту государственной гражданской службы Российской Федерации. При этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине при условии положительной оценки руководителем органа местного самоуправления города Троицка, руководителем структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица его профессиональной деятельности и замещения им должности муниципальной службы, для которой пунктом 18 настоящего Положения предусмотрен равный или более высокий классный чин, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

1. По решению руководителя структурного подразделения администра-ции города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:
	1. при несогласии муниципального служащего с решением руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;
	2. по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;
	3. если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом.

Для проведения квалификационного экзамена создается квалификацион-ная комиссия.

1. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена, порядок проведения квалификационного экзамена, процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим определяются муниципальным правовым актом.
2. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.
3. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка в соответствии с муниципальным правовым актом, устанавливающим порядок проведения квалификационного экзамена, процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим.
4. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.
5. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим города Троицка утверждается решением Собрания депутатов города Троицка в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Правовое положение (статус) муниципального служащего

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами города Троицка, в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета города Троицка.
2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Троицка, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.
3. Муниципальный служащий имеет права, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», а так же Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».
4. Муниципальный служащий должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые возложены на него Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», а так же Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

5. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, города Троицка, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Челябинской области, города Троицка.
2. В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Порядок сообщения муниципальным служащим о конфликте интересов устанавливается решением Собрания депутатов города Троицка.
3. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления города Троицка создаются комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулировании конфликтов интересов в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальным правовым актом.

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

обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, а также муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять главе муниципального образования «город Троицк», руководителю органа местного самоуправления города Троицка, руководителю структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица или иному лицу, уполномоченному исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), 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. Указанные сведения предоставляются в порядке, утвержденном решением Собрания депутатов города Троицка, и по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 г. № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесения изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».
2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О противодействии коррупции» и Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами города Троицка.
3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.
4. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других обществен-ных объединений, иных организаций, а также физических лиц.
5. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.
7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, утвержденным решением Собрания депутатов города Троицка.

7. Порядок поступления на муниципальную службу,

ее прохождения и прекращения

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соот-ветствии с настоящим Положением для замещения должностей муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, указанных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений связанных с муниципальной службой.
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. 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, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
	5. документы об образовании;
	6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, 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;
	11. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.
5. 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.
6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением.
7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка о назначении на должность муниципальной службы.
8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются руководитель структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководитель органа местного самоуправления города Троицка и муниципальный служащий.
9. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора 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.
10. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципаль-ной службы в органах местного самоуправления города Троицка утверждается решением Собрания депутатов города Троицка.
11. Руководитель структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководитель органа местного самоуправления города Троицка заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.
12. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.
13. Порядок, сроки и условия проведения аттестации муниципальных служащих, а также формирование аттестационной комиссии устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления города Троицка, которое утверждается решением Собрания депутатов города Троицка в соответствии с Законом Челябинской области «Об утверждении типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Челябинской области».
14. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмот-ренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка в случае:
15. достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;
16. 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;
17. несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
18. применения административного наказания в виде дисквалификации.
19. 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.

8. Рабочее (служебное) время и время отдыха

1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.
2. 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.
3. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.
4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.
5. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области.
6. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.
7. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачивае-мого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.
8. Стаж, дающий право на предоставление дополнительного отпуска за выслугу лет, определяется в соответствии со статьей 13 Закона Челябинской области «О регулировании муниципальной службе в Челябинской области».
9. Муниципальному служащему по его письменному заявлению распоряжением руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

9. Оплата труда муниципального служащего.

Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему.

Стаж муниципальной службы

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 ежемесячной надбавки за выслугу лет, ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки за классный чин, ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячной надбавки за государственные награды Российской Федерации, ежемесячной надбавки за ученую степень, ежемесячного денежного поощрения, премии за выполнение особо важного и сложного задания, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.
2. Органы местного самоуправления города Троицка самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Собрания депутатов города Троицка в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.
3. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствие со статьей 23 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
4. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и Законом Челябинской области «О регулировании государственной гражданской службы Челябинской области».
5. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Челябинской области по соответствующей должности гражданской службы Челябинской области.
6. 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.
7. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:
	1. должностей муниципальной службы;
	2. муниципальных должностей;
	3. государственных должностей Российской Федерации и государствен-ных должностей субъектов Российской Федерации;
	4. должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной гражданской службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

1. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области и Уставом города Троицка, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 72 настоящего Положения, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
2. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются):
	1. периоды замещения должностей, указанных в пункте 72 настоящего Положения;
	2. периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 20.09.2010 г. № 1141 «О перечне должностей, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», за исключением подпункта «к» пункта 14 данного Указа;
	3. периоды замещения должностей руководителей и специалистов в органах местного самоуправления (до установления муниципальных должнос-тей муниципальной службы);
	4. периоды замещения должностей руководителей и специалистов в избирательных комиссиях муниципальных образований, действовавших на постоянной основе до 1 июня 2007 года (дня вступления в силу Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);
	5. время обучения работников органов государственной власти и местного самоуправления в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным профессиональным программам, если они работали в этих органах до поступления на учебу;
	6. время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период государственной, муниципальной службы;
	7. иные периоды в соответствии с муниципальными правовыми актами города Троицка.
3. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Челябинской области и Уставом города Троицка, и в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим засчитываются периоды службы (работы), которые до 1 января 2016 года были в установленном порядке включены (засчитаны) муниципальным служащим в указанный стаж.
4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы производится в соответствии со статьей 14 Закона Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

10. Поощрение муниципального служащего.

Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются решением Собрания депутатов города Троицка в соответствии с федеральными законами, законами Челябинской области и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Троицка.
2. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяют-ся следующие виды поощрения и награждения:
	1. объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
	2. награждение почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка;
	3. иные виды поощрения и награждения в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Челябинской области.
3. Решение о поощрении или награждении муниципального служащего либо представление к поощрению или награждению принимается руководителем структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителем органа местного самоуправления города Троицка.
4. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - руководитель структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководитель органа местного самоуправления города Троицка имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
	1. замечание;
	2. выговор;
	3. увольнение с муниципальной службы по соответствующим основа-ниям.
5. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный просту-пок, 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 распоряжением руководителя структурного подразде-ления администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка.
6. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.
7. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
8. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 80 настоящего Положения, которые применяются руководителем структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителем органа местного самоуправления города Троицка в порядке, установленном нормативными правовыми актами Челябинской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами города Троицка, на основании:
	1. доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадро-вой службы органа местного самоуправления города Троицка по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
	2. рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
	3. объяснений муниципального служащего;
	4. иных материалов.

11. Кадровая работа

1. Кадровая работа 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 руководителя структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителя органа местного самоуправления города Троицка
	3. организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муни-ципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;
	4. ведение трудовых книжек муниципальных служащих;
	5. ведение личных дел муниципальных служащих;
	6. ведение реестра муниципальных служащих в 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 Российской федерации» и другими федеральными законами;
	13. консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;
	14. решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законодательством Челябинской области.

В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления города Троицка могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании, с учетом положений статьи 28.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и статьи 14-1 Закона Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

12. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая руководителю структурного подразделения администрации города Троицка, обладающего правами юридического лица, руководителю органа местного самоуправления города Троицка в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.
2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обра-ботке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.
2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления города Троицка, по последнему месту муниципальной службы.
3. При ликвидации органа местного самоуправления города Троицка, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления города Троицка, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления города Троицка или их правопреемникам.
4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

14. Реестр муниципальных служащих в городе Троицке

1. В городе Троицке ведется реестр муниципальных служащих.
2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.
3. 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.
4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Собрания депутатов города Троицка.

15. Приоритетные направления формирования кадрового

состава муниципальной службы

1. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:
	1. назначение на должности муниципальной службы высококвали-фицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;
	2. содействие продвижению по службе муниципальных служащих;
	3. подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;
	4. создание кадрового резерва и его эффективное использование;
	5. оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;
	6. применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

16. Финансирование расходов по муниципальной службе

1. Финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального образования «город Троицк» и осуществляется за счет средств бюджета города Троицка.