**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТРУБЧЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

от 30.09.2025 г. №7-126

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ТРУБЧЕВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW201&n=84822) Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Трубчевского муниципального района и в целях приведения нормативной базы муниципального района в сфере муниципальной службы в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, Трубчевский районный Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [положение](#P29) о муниципальной службе в Трубчевском муниципальном районе Брянской области.

2. Признать утратившими силу решения Трубчевского районного Совета народных депутатов:

- от 31.07.2012 № 4-523 «О принятии Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района»;

- от 23.06.2016 № 5-301 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района, утвержденное решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 31.07.2015г. № 4-523»;

- от 26.04.2017 № 5-430 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района»;

- от 21.09.2017 № 5-475 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района, утвержденное решением Трубчевского районного Совета народных депутатов от 31.07.2012г. № 4-523»;

- от 20.09.2019 № 6-12 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене и разместить на официальных сайтах Трубчевского муниципального района, администрации Трубчевского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комитет по нормотворчеству Трубчевского районного Совета народных депутатов.

**Глава Трубчевского**

**муниципального района**

**В.В. Евсеев**

Утверждено

решением Трубчевского районного

Совета народных депутатов

от 30.09.2025г. № 7-126

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной службе в

Трубчевском муниципальном районе Брянской области

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение о муниципальной службе в Трубчевском муниципальном районе Брянской области (далее также - Положение) устанавливает особенности организации муниципальной службы в Трубчевском муниципальном районе Брянской области, определяет правовое положение муниципальных служащих в Трубчевском муниципальном районе Брянской области.

Для целей настоящего Положения применяются основные понятия, предусмотренные Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ).

Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления

в сфере муниципальной службы

1. К полномочиям Трубчевского районного Совета народных депутатов в сфере муниципальной службы относятся:

1) утверждение положения о муниципальной службе в Трубчевском муниципальном районе Брянской области;

2) утверждение реестра должностей муниципальной службы в Трубчевском муниципальном районе Брянской области;

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

4) определение порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

5) определение порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Трубчевского муниципального района;

6) утверждение положения о проведении аттестации муниципальных служащих;

7) установление сроков прохождения муниципальной службы в классных чинах муниципальной службы;

8) определение размера должностного оклада, а также размера ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления;

9) установление видов поощрения муниципального служащего;

10) установление дополнительных гарантий муниципальным служащим;

11) утверждение порядка ведения реестра муниципальных служащих;

12) определение порядка установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области;

13) определение порядка формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области;

14) создание единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствующем органе местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области.

2. К полномочиям органов местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области в сфере муниципальной службы относятся:

1) повышение квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области;

2) создание кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

3) утверждение перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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;

4) утверждение перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Брянской области;

5) утверждение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих;

6) утверждение положения об удостоверении муниципального служащего, включающего его образец и описание;

7) проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению в соответствующем органе местного самоуправления;

8) утверждение порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего Трубчевского муниципального района Брянской области к совершению коррупционных правонарушений;

9) утверждение порядка награждения Почетной грамотой органа местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области;

10) установление порядка применения видов поощрения муниципального служащего;

11) определение порядка применения взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ;

12) формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области;

13) утверждение порядка и условий предоставления отпуска;

14) определение порядка ведения личных дел муниципальных служащих, а также лиц, ответственных за обработку персональных данных муниципальных служащих;

15) определение порядка и условий организации дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в органе местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области.

3. Органами местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Брянской области также регулируются вопросы, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, исчислением стажа муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию.

Раздел 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 3. Должности муниципальной службы

Должности муниципальной службы Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – должности муниципальной службы) устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Брянской области, утверждаемым законом Брянской области.

Статья 4. Реестр должностей муниципальной службы

1. Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления 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.

2. Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления утверждается представительным органом местного самоуправления Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – представительный орган местного самоуправления) в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Брянской области

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы Брянской области, реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления.

4. В штатном расписании допускается двойное наименование должностей муниципальной службы, если:

1) заместитель главы местной администрации является руководителем отраслевого (функционального) органа местной администрации (комитета, отдела, управления), наделенного правами юридического лица;

2) заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа местной администрации (комитета, отдела, управления), наделенного правами юридического лица, является руководителем структурного подразделения этого органа.

5. Статус и денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы с двойным наименованием, определяются по первому наименованию должности.

Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы.

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

Статья 6. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Брянской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Брянской области устанавливается [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW201&n=84822) Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» (далее – Закон № 156-З).

Статья 7. Квалификационные требования для замещения должностей

муниципальной службы

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.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Положению на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом № 156-З в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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. В случае, если лицо назначается на должность главы администрации по контракту, уставом Трубчевского муниципального района Брянской области (далее – устав муниципального образования) и законом Брянской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.

Раздел 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

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

1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, а также гарантии, ограничения, запреты, требования, установленные к служебному поведению, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F9915746BA5B97B69A8AA1AA50D33A37C2F810D231761955EBF7998C500173V2R8O) № 25-ФЗ, иными федеральными законами, а также дополнительные гарантии, установленные законами Брянской области и [уставом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F98F5A50D6079CB293D5A5AE54DE6B6F9DA34D85387C4E12A4AEDBC85D007621B6DDV6R3O) муниципального образования.

Статья 9. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет соответствующее удостоверение, являющееся основным документом, подтверждающим личность и полномочия муниципального служащего, которым он пользуется в течение срока своих полномочий.

2. Положение об удостоверениях, их образцы и описание устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 10. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, 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. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Брянской области.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Брянской области.

3. Граждане, претендующие на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) Губернатору Брянской области.

Статья 11. Участие муниципального служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

Муниципальный служащий вправе участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) после получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном правовым актом Губернатора Брянской области

Статья 12. Поощрение муниципального служащего

1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение заданий особой важности и сложности к нему могут применяться следующие виды поощрения:

1) награждение почетной грамотой;

2) объявление благодарности (при наличии);

3) награждение ценным подарком;

4) выдача денежной премии;

5) иные поощрения в соответствии с федеральным [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100220).

2. Награждение почетной грамотой производится в порядке, устанавливаемом муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

Статья 13. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - к муниципальному служащему могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные [статьей 27](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100221) Федерального закона № 25-ФЗ.

2. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Брянской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

4. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона № 25-ФЗ, применяются в порядке, установленном статьей 27.1 Федерального закона № 25-ФЗ, не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

Статья 14. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

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 органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

3. Помимо гарантий, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ законами Брянской области и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

4. Муниципальному служащему, замещающему высшую должность муниципальной службы, в порядке и на условиях, установленных муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления, может быть предоставлена один раз за весь период муниципальной службы единовременная субсидия на приобретение жилой площади за счет средств местного бюджета.

5. В случаях и порядке, установленных муниципальными правовыми актами представительного органа местного самоуправления, муниципальному служащему могут предоставляться транспортное обслуживание, обеспечиваемое в связи с исполнением должностных обязанностей, в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы, а также возмещение расходов, связанных с использованием личного транспорта в служебных целях.

6. При увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением численности или штата муниципальному служащему в случаях, установленных федеральным законодательством, может досрочно предусматриваться государственное пенсионное обеспечение.

7. Уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

8. Финансовое обеспечение указанных гарантий осуществляется за счет бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области.

Раздел 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 15. Порядок замещения должностей муниципальной службы

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100055) № 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в Федеральном законе № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу гражданин предоставляет документы, определенные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=07BD4448C23AC73422F9915746BA5B97B69A8AA1AA50D33A37C2F810D231761955EBF7998C500075V2R7O) № 25-ФЗ, иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными [законами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=495137&dst=100123) порядке. В случаях, установленных федеральными законами, могут предъявляться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.

4. 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 № 25-ФЗ, и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

5. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

Статья 16. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. 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.

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом местного самоуправления.

Статья 17. Аттестация муниципального служащего

1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается представительным органом местного самоуправления в соответствии с [типовым положением](consultantplus://offline/ref=256B7CFE9100E189E52BB6F290987B64405E951DEBD53B8EA502C1DDD0B6AF53C563E70B5D0C802B2D62CF41H7I) о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом № 156-З.

Статья 18. Классные чины муниципальных служащих.

1. Классные чины муниципальной службы (далее - классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления в соответствии с Законом № 156-З.

2. 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 в порядке, предусмотренном Законом № 156-З.

3. Муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом местного самоуправления, устанавливаются сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах муниципальной службы.

Статья 19. Денежное содержание 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.

2. К ежемесячным дополнительным выплатам относятся:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

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

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

г) ежемесячное денежное поощрение;

д) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3. Решением руководителя соответствующего органа местного самоуправления муниципальным служащим, имеющим ученую степень либо почетное звание Российской Федерации, в случае использования их опыта и знаний в соответствии со специализацией замещаемой должности муниципальной службы может устанавливаться ежемесячная дополнительная выплата в виде доплаты за ученую степень либо почетное звание Российской Федерации в следующих размерах:

кандидатам наук, а также лицам, удостоенным почетного звания Российской Федерации, - не более 20 процентов должностного оклада;

докторам наук - не более 30 процентов должностного оклада.

4. К иным дополнительным выплатам относятся:

а) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий;

б) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

5. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Брянской области.

Статья 20. Повышение квалификации муниципального служащего

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

2. Повышение квалификации муниципального служащего может проводиться в виде профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

3. Повышение квалификации муниципального служащего проводится в течение всей трудовой деятельности муниципального служащего по мере необходимости.

4. Расходы, связанные с повышением квалификации муниципального служащего, осуществляются за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области, предусмотренных на эти цели.

Статья 21. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

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

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Брянской области.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальному служащему в порядке и на условиях, установленных Законом № 156-З, и составляет:

при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет - 1 календарный день;

при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

6. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска.

7. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

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

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

Статья 22. Стаж муниципальной службы

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

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. 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 Брянской области и уставом муниципального района, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона № 25-ФЗ, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 статьи 25 Федерального закона № 25-ФЗ, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается Законом № 156-З.

Статья 23. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Брянской области.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Брянской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

3. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Брянской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Брянской области.

4. Порядок установления, выплаты и перерасчета пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, устанавливается муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления аналогично порядку, установленному в отношении государственных гражданских служащих Брянской области.

Раздел 5. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 24. 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 и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

12) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами;

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

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Брянской области.

Статья 25. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 26. Личное дело 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 по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемнику.

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

Статья 27. Порядок ведения реестра муниципальных служащих

1. Основными задачами ведения реестра муниципальных служащих (далее - реестр) являются:

- систематизация должностей муниципальной службы;

- повышение эффективности функционирования органов местного самоуправления.

2. Реестр содержит данные о профессиональных качествах, уровне квалификации, правовом положении и анкетно-биографические сведения о муниципальных служащих и является официальным документом, удостоверяющим наличие должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления и прохождение муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы.

3. Ведение реестра в органах местного самоуправления осуществляют кадровые службы в порядке, утвержденном муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

Статья 28. Кадровый резерв на муниципальной службе

1. В органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

2. Порядок формирования кадровых резервов на муниципальной службе и работы с ними утверждается муниципальным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

Статья 29. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона № 25-ФЗ.

2. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы заключается между органом местного самоуправления и гражданином в порядке, установленном Законом № 156-З.

3. Порядок проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы устанавливается исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления (администрацией).

Раздел 6. ФИНАНСИРОВАНИЕ И ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 30. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Трубчевского муниципального района Брянской области.

Статья 31. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы Брянской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и бюджета Брянской области.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы устанавливаются нормативными правовыми актами Брянской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

Приложение

к Положению о муниципальной службе

в Трубчевском муниципальном

районе Брянской области

Квалификационные требования

для замещения должностей муниципальной службы

1. Установленные настоящим приложением квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы служат основой при принятии муниципальных правовых актов, устанавливающих квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2. 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. Решением представителя нанимателя (работодателя) должностной инструкцией муниципального служащего могут также устанавливаться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) для высших должностей - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Квалификационное требование для замещения высших должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

а) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, к муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

б) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше уровня бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу настоящей редакции Типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы;

2) для главных должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) для ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

4. Для лиц, имеющих дипломы с отличием специалиста, магистра, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения высших должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службу или двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

5. Порядок установления и исчисления стажа работы по специальности, направлению подготовки для замещения должностей муниципальной службы:

1) в стаж муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в Трубчевском муниципальном районе Брянской области включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы, иных должностей в соответствии с федеральными законами и законами Брянской области;

2) в случае, если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, необходимые для замещения должности муниципальной службы, при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки;

3) в случае, если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки после получения муниципальным служащим документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы, в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.