Совет Пучежского муниципального района

Второго созыва

РЕШЕНИЕ

от 30.06.2014 **№ 347**

г. Пучеж
Ивановская область

Об утверждении Положения о муниципальной службе Пучежского муниципального района

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законами Ивановской области от 16 июня 2006 года N 63-ОЗ "О реестре муниципальных должностей муниципальной службы", от 23 июня 2008 года N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", Уставом Пучежского муниципального района в целях определения правового положения муниципальной службы Пучежского муниципального района,

Совет Пучежского муниципального района

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе Пучежского муниципального района (прилагается).

2. Решение Совета депутатов Пучежского муниципального района № 366 от 30.11.2009г. "Об утверждении Положения о муниципальной службе Пучежского муниципального района " отменить.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Пучежского
муниципального района Н.Ф. Ершов

Утверждено
решением Совета
Пучежского муниципального района
от 30.06.2014 N 347

ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ
ПУЧЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Предметом регулирования настоящего Положения являются отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу лиц, имеющих право в соответствии с федеральным и областным законодательством замещать должности муниципальной службы, прохождением и прекращением муниципальной службы, а также с определением правового положения (статуса) муниципальных служащих Пучежского муниципального района.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, выборных должностных лиц Пучежского муниципального района, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Правовое регулирование муниципальной службы Пучежского муниципального района

1. Настоящее Положение о муниципальной службе Пучежского муниципального района (далее - Положение) осуществляет правовое регулирование муниципальной службы Пучежского муниципального района и устанавливает правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления в соответствии с Уставом Пучежского муниципального района.

2. Правовую основу муниципальной службы на территории Пучежского муниципального района составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Закон Ивановской области от 23.06.2008 N 72-ОЗ "О муниципальной службе в Ивановской области", другие законы Ивановской области, Устав, иные нормативные правовые акты Пучежского муниципального района и настоящее Положение.

Статья 3. Муниципальная служба Пучежского муниципального района

1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на штатных должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления, замещаемых путем заключения трудового договора (служебного контракта).

2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

4. Время работы на муниципальных должностях муниципальной службы в органах местного самоуправления Пучежского муниципального района засчитывается в стаж, исчисляемый для предоставления льгот и гарантий, в соответствии с законодательством о государственной службе.

Статья 4. Основные принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

1)приоритет прав и свобод человека и гражданина;

2)равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации (далее - РФ), 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 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы РФ (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

1) единства основных квалификационных требований к должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы;

2) единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;

3) единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;

4) учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;

5) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 6. Должности муниципальной службы Пучежского муниципального района

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Пучежского муниципального района, которая образована в соответствии с Уставом Пучежского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются правовыми актами Пучежского муниципального района в соответствии с реестром должностей муниципальной службы Ивановской области, нормативно-правовыми актами Пучежского муниципального района.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Пучежского муниципального района используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Ивановской области и реестром должностей муниципальной службы Пучежского муниципального района.

Статья 7. Реестр муниципальных должностей Пучежского муниципального района

В соответствии с Законом Ивановской области «О Реестре должностей муниципальной службы в Ивановской области» и с учетом структуры органов местного самоуправления Пучежского муниципального района, закрепленной в Уставе, настоящим Положением Совет Пучежского муниципального района утверждает реестр муниципальных должностей. Данный реестр представляет собой сводный перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пучежского муниципального района.

Статья 8. Классификация должностей муниципальной службы

1. 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.
2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ивановской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Ивановской области устанавливается Законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

Статья 9. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.
2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются настоящим Положением (приложение № 1) на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».
3. В отношении муниципальных служащих, не соответствующих установленным квалификационным требованиям, представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления Пучежского муниципального района может в индивидуальном порядке, с учетом стажа и опыта работы, принимать решение о продолжении замещения ими занимаемых должностей до их переподготовки и повышения квалификации.
4. В случае, если лицо назначается на должность главы администрации Пучежского муниципального района по контракту, уставом Пучежского муниципального района и законом Ивановской области к кандидатам на данную должность могут быть установлены дополнительные требования.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 10. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном правовыми актами Пучежского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

Статья 11. Права муниципального служащего

Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения им должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

6) повышение квалификации, переподготовку (переквалификацию) в соответствии с правовым актом Пучежского муниципального района за счет средств Пучежского муниципального района;

7) защиту своих персональных данных;

8) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности, характеристиками и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу своих письменных объяснений;

9) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

10) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11) участие в подготовке решений, принимаемых соответствующими органами местного самоуправления, их должностными лицами, а также принятие решений в соответствии с должностными полномочиями;

12) запрос и получение в установленном порядке необходимой для исполнения должностных обязанностей информации и материалов;

13) посещение в установленном порядке для выполнения должностных полномочий предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

14) внесение предложений о совершенствовании деятельности соответствующего органа местного самоуправления Пучежского муниципального района в любые инстанции;

15) продвижение по службе, увеличение денежного содержания с учетом результатов и сложности работы, уровня квалификации, стажа работы;

16) проведение по его требованию служебного расследования для опровержения порочащих его честь и достоинство сведений;

17) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством РФ.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ».

Статья 12. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию РФ, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты РФ, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Ивановской области, Устав Пучежского муниципального района и иные правовые акты Пучежского муниципального района и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) исполнять приказы, распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий, за исключением незаконных;

4) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

5) в пределах своих должностных обязанностей в соответствии с действующим законодательством своевременно рассматривать обращения граждан, юридических лиц, государственных органов и органов местного самоуправления Пучежского муниципального района;

6) соблюдать установленные в муниципальном органе Пучежского муниципального района правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

7) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

8) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

9) бережно относиться к имуществу Пучежского муниципального района, в том числе предоставленному ему для исполнения должностных обязанностей, соблюдать режим экономии тепла - и электроэнергии в занимаемом им помещении;

10) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством РФ сведения о себе и членах своей семьи;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства РФ в день выхода из гражданства РФ или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

12) соблюдать ограничения, связанные с замещением должности муниципальной службы, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены действующим законодательством;

13) уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов РФ, законов и иных нормативных правовых актов Ивановской области, правовых актов Пучежского муниципального района, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

Статья 13. Ограничения, связанные с муниципальной службой

1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, 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 РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ», Федеральным законом "О противодействии

коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

1.1. гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой

1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном правовым актом Пучежского муниципального района в соответствии с федеральными законами и законами Ивановской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

a. избрания или назначения на государственную должность РФ либо на государственную должность Ивановской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;
b. избрания или назначения на муниципальную должность;
c. избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом РФ;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к

сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы администрации Пучежского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.

Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории РФ их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором РФ или законодательством РФ.

3. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами РФ, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать

на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами РФ.

Статья 15. 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, РФ, Ивановской области, Пучежского муниципального района, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, РФ, Ивановской области, Пучежского муниципального района.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 5 части 1 статьи 13 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством РФ.

2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления Пучежского муниципального района в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Ивановской области и правовым актом Пучежского муниципального района, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 16 Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов РФ;

7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

Статья 17. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

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

1.1 Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Ивановской области.

1.2 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 РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, правовыми актами Пучежского муниципального района.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

3. 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 общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

4. 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 РФ, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

5. 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.

6. 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, 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 РФ, 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 РФ, осуществляется в порядке, установленном указом Губернатора Ивановской области.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно - розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Ивановской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Ивановской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами РФ.

Статья 18. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальный служащий соответствующего органа местного самоуправления Пучежского муниципального района имеет удостоверение, являющееся документом, подтверждающим его статус в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, которым он пользуется в течение срока полномочий.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, дающим право посещать все органы местного самоуправления, а также муниципальные предприятия, учреждения и организации на территории Пучежского муниципального района в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления и действующим законодательством.

3. Удостоверение муниципального служащего, замещающего высшую должность муниципальной службы, является документом, дающим право беспрепятственно посещать все органы местного самоуправления, присутствовать на заседаниях их коллегиальных органов, а также беспрепятственно посещать предприятия, учреждения и организации, общественные объединения на территории Пучежского муниципального района, а также органы государственной власти в соответствии с действующим законодательством.

4. Положения об удостоверениях муниципальных служащих, их образцы и описание утверждаются нормативными правовыми актами Ивановской области или муниципальными правовыми актами Пучежского муниципального района.

5. Удостоверение подлежит сдаче в соответствующий орган местного самоуправления, его выдавший, по окончании полномочий муниципального служащего.

Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Статья 19. Требования к поступающим на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с федеральным законом о муниципальной службе для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается 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.

Статья 20. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. 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 Правительством РФ;

3) паспорт;

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

5) документ об образовании;

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

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

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 РФ и постановлениями Правительства РФ.

2. Непредставление хотя бы одного из указанных выше документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения.

3. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Положением при поступлении гражданина на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной ч. 3 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

Статья 21. Решения, принимаемые по заявлениям граждан о поступлении на муниципальную службу

1. По результатам рассмотрения заявлений граждан о поступлении на муниципальную службу принимается одно из следующих решений:

1) о назначении лица на должность муниципальной службы;
2) о назначении лица на должность муниципальной службы с испытательным сроком;
3) об отказе в приеме на муниципальную службу;
4) о зачислении лица в резерв муниципальной службы.

2. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора (служебного контракта) в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

3. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

Статья 22. Отказ в приеме на муниципальную службу

Основаниями для отказа в приеме на муниципальную службу являются:

1) отсутствие вакантных должностей согласно профилю подготовки кандидата или полученной специальности по образованию;

2) в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу;

3) в случае представления документов, содержащих ложные сведения;

4) в случае несоответствия лица квалификационным требованиям для замещения муниципальной должности муниципальной службы;

5) иные случаи, предусмотренные законодательством.

Статья 23. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании 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 Советом Пучежского муниципального района.

3. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

Статья 24. Испытание при поступлении на муниципальную службу

1. Для гражданина, впервые принимаемого на должность муниципальной службы, а также для муниципального служащего при переводе на должность муниципальной службы другой группы или иной специализации может устанавливаться испытание по муниципальной должности продолжительностью от трех до шести месяцев. Продолжительность испытательного срока в каждом конкретном случае устанавливается представителем нанимателя (работодателем).

2. В период испытания на муниципального служащего распространяются нормы действующего законодательства, предусмотренные для муниципальных служащих. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

3. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе от перевода уволен с муниципальной службы без выплаты выходного пособия.

4. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, и последующее увольнение его допускается только по основаниям, предусмотренным настоящим Положением.

Статья 25. Трудовой договор (контракт) о прохождении муниципальной службы

1. Трудовой договор (служебный контракт) о прохождении муниципальной службы заключается гражданином с соответствующим органом местного самоуправления Пучежского муниципального района письменно в порядке, определяемом законодательством РФ о труде. Условия контракта с Главой администрации утверждается представительным органом (приложение 2).

2. В трудовом договоре (служебном контракте) о прохождении муниципальной службы устанавливаются срок, в течение которого гражданин обязуется проходить муниципальную службу в конкретной должности, и условия прохождения муниципальной службы.

3. Для лиц, замещающих муниципальную должность, которая в реестре должностей муниципальной службы Пучежского муниципального района предусмотрена для непосредственного обеспечения исполнения полномочий выборного должностного лица в органе местного самоуправления, трудовой договор (служебный контракт) заключается на срок полномочий этого лица.

4. Трудовой договор (служебный контракт) о прохождении муниципальной службы вступает в силу со дня его подписания соответствующим должностным лицом и прекращает свое действие с увольнением муниципального служащего, а также в иных случаях, установленных законодательством.

5. Заключение трудового договора (служебного контракта) о прохождении муниципальной службы, прекращение его действия, а также иные отношения, связанные с ним, регулируются законодательством РФ о труде.

Глава 5. ПРОХОЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 26. Срок муниципальной службы для муниципальных служащих

1. Началом муниципальной службы считается:

1) для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, - день вступления в силу трудового договора (служебного контракта) о прохождении

муниципальной службы или приказа (распоряжения) представителя нанимателя (работодателя) о приеме на муниципальную службу;

2) для граждан, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, - день фактического приема на работу на должность муниципального служащего.

2. Муниципальная служба прекращается в день увольнения муниципального служащего.

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

4. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

Статья 27. Учет муниципальных служащих. Реестры и штатное расписание

1. На каждого муниципального служащего ведется личное дело и трудовая книжка.

2. Сведения о муниципальных служащих Пучежского муниципального района вносятся в реестр муниципальных служащих Пучежского муниципального района. Ведение реестра муниципальных служащих осуществляется кадровой службой или специально уполномоченным лицом соответствующего органа местного самоуправления.

3. Порядок ведения реестра муниципальных служащих определяется правовым актом Пучежского муниципального района в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области.

4. Штатное расписание органов местного самоуправления и их структурных подразделений устанавливается муниципальными правовыми актами на основе реестра муниципальных должностей Пучежского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами Ивановской области.

Статья 28. Резерв муниципальной службы Пучежского муниципального района

1. Лица, включенные в резерв муниципальной службы Пучежского муниципального района по результатам конкурса по формированию резерва кадров, обладают преимущественным правом при поступлении на муниципальную службу.

2. Включение в резерв муниципальной службы производится на срок в соответствии с нормативными правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами Пучежского муниципального района.

3. На лиц, не являющихся муниципальными служащими и включенных в резерв муниципальной службы, не распространяются гарантии, установленные для муниципальных служащих.

4. Порядок зачисления в резерв и нахождения в резерве муниципальной службы, порядок ведения резерва муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами Пучежского муниципального района.

Статья 29. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих муниципальной службы

1. Профессиональная подготовка муниципальных служащих осуществляется:
   1) в высших и специальных учебных заведениях;
   2) самостоятельной подготовкой муниципального служащего;
   3) обучением в органах местного самоуправления по программам подготовки муниципальных служащих.

2. Повышение квалификации муниципальных служащих может производиться по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления Пучежского муниципального района на плановой основе за счет средств местного бюджета.

3. Переподготовка (переквалификация) муниципальных служащих может производиться в случаях перевода на должность муниципальной службы иной специализации.

Переподготовка (переквалификация) может осуществляться за счет средств местного бюджета.

Переподготовка (переквалификация) производится как с отрывом (очная форма обучения), так и без отрыва от выполнения должностных полномочий (заочная форма обучения).

Порядок организации и проведения переподготовки (переквалификации) определяется муниципальными правовыми актами в соответствии с нормативными правовыми актами Ивановской области.

Статья 30. Аттестация муниципальных служащих

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

2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора.

3. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается правовым актом Пучежского муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

Статья 31. Квалификационный экзамен

1. Квалификационный экзамен проводится в целях присвоения классного чина муниципальному служащему на основе оценки его профессиональной служебной деятельности, соответствия уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы. Квалификационный экзамен проводится квалификационной комиссией по инициативе представителя нанимателя (работодателя) и (или) муниципального служащего.

2. Положение о проведении квалификационного экзамена утверждается правовым актом Пучежского муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении квалификационного экзамена, утверждаемым законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

Статья 32. Классные чины муниципальных служащих

1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины в соответствии с законодательством Ивановской области.

2. Классные чины присваиваются персонально, с соблюдением последовательности, продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине муниципальной службы и в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, в пределах соответствующей группы должностей

муниципальной службы, с учетом профессионального уровня муниципального служащего, сложности выполняемых муниципальным служащим должностных обязанностей, результативности решения поставленных задач.

Глава 6. ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 33. Основания прекращения муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы осуществляется в соответствии с личным заявлением муниципального служащего об увольнении с муниципальной службы в связи с окончанием срока действия трудового договора, выходом на пенсию либо по другим основаниям, предусмотренным законодательством РФ о труде и настоящим Положением.

2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, 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 РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 15, 17 настоящего Положения.

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

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.

Статья 34. Оформление прекращения муниципальной службы

1. Прекращение муниципальной службы муниципальным служащим оформляется приказом (распоряжением) представителя нанимателя (работодателя). Приказ (распоряжение) должен содержать указание на основания увольнения с муниципальной службы.

2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

3. Умерший (погибший) муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих муниципального образования (увольняется) со следующего дня после смерти или гибели, а муниципальный служащий, в установленном законом порядке признанный безвестно отсутствующим или объявленный умершим, - после дня вступления в законную силу соответствующего решения суда.

Статья 35. Служебная проверка

1. Служебная проверка - комплекс мероприятий, проводимых с целью установления и проверки фактов нарушения законодательства со стороны муниципального служащего.

2. Служебная проверка назначается руководителем соответствующего органа местного самоуправления. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, в

обязательном порядке уведомляется о проведении в отношении его служебной проверки.

3. Основанием для назначения служебной проверки является:

1) ходатайство руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления;

2) представление органов прокуратуры, следствия и дознания, федеральной налоговой службы и иных уполномоченных законом государственных органов, частное определение суда;

3) обращение лица, замещающего должность муниципальной службы, о назначении в отношении его служебной проверки.

4. Проведение служебной проверки может быть возложено на:

1) кадровые службы органов местного самоуправления или специально уполномоченное лицо органа местного самоуправления;

2) специально создаваемые для проведения служебной проверки комиссии.

5. По результатам служебной проверки оформляется заключение. Представитель нанимателя (работодатель) органа местного самоуправления на основании заключения принимает одно из следующих решений:

1) о прекращении служебной проверки за отсутствием нарушений законодательства о муниципальной службе;

2) о наложении на муниципального служащего дисциплинарного взыскания;

3) о направлении материалов служебного расследования в правоохранительные органы.

Глава 7. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Статья 36. Рабочее (служебное) время

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

Статья 37. 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 дополнительного оплачиваемого отпуска.

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

Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законами Ивановской области может устанавливаться ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности.

4. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 15 календарных дней. Ежегодный оплачиваемый и дополнительный оплачиваемый отпуска суммируются, по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее четырнадцати календарных дней.

5. Отзыв муниципального служащего из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору муниципального служащего в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Отзыв из отпуска оформляется приказом (распоряжением) работодателя, в котором по договоренности сторон указывается дата предоставления работнику неиспользованной части отпуска.

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

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

Глава 8. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОПЛАТЫ ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 38. Общие принципы оплаты 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 Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

2. Органы местного самоуправления Пучежского муниципального района самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат, порядок их осуществления устанавливаются Положением об оплате труда муниципальных служащих Пучежского муниципального района, утверждаемым Советом Пучежского муниципального района в соответствии с законодательством РФ и законодательством Ивановской области.

Статья 39. 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 соответствующего органа местного самоуправления Пучежского 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.

3. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ивановской области и настоящим Положением, производятся за счет средств местного бюджета, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, из средств областного бюджета или федерального бюджета.

Статья 40. Пенсионное обеспечение лица, замещающего муниципальную должность, и членов его семьи

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного служащего в РФ, устанавливаемые федеральными законами и законами Ивановской области.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Ивановской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ивановской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Ивановской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Ивановской области.

3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после его увольнения с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца. Условия, порядок назначения и выплаты указанной пенсии определяются федеральным законом.

Статья 41. Стаж муниципальной службы

В стаж муниципальной службы включаются периоды трудовой деятельности (работы), установленные законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

Глава 9. ПООЩРЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 42. Поощрение муниципальных служащих

1. Основаниями поощрения лица, замещающего должность муниципальной службы, являются: особые трудовые заслуги, успешное и добросовестное исполнение лицом, замещающим муниципальную должность, своих должностных обязанностей, продолжительная и безупречная служба, выполнение заданий особой важности и сложности.

2. Виды поощрений лица, замещающего муниципальную должность, и порядок их применения:

1) к лицу, замещающему должность муниципальной службы, могут применяться поощрения:

- объявление благодарности;
- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой администрации Пучежского муниципального района;
- присвоение классного чина муниципального служащего за особые отличия в муниципальной службе в соответствии с законодательством Ивановской области;

– иные виды поощрений, установленные муниципальными правовыми актами Пучежского муниципального района.

Порядок применения поощрений устанавливается правовыми актами Пучежского муниципального района;

2) лица, замещающие должность муниципальной службы, могут представляться к награждению наградами Ивановской области в порядке, установленном областным законодательством;

3) за особые трудовые заслуги лица, замещающие должность муниципальной службы, представляются к награждению государственными наградами РФ в порядке, установленном действующим законодательством.

Статья 43. Система контроля и ответственности муниципальной службы

1. Лица, замещающие муниципальные должности муниципальной службы, несут ответственность перед населением Пучежского муниципального района, государством, физическими и юридическими лицами в соответствии с законом.

2. Законодательством РФ и Ивановской области устанавливаются следующие виды ответственности должностных лиц местного самоуправления:

1) уголовная ответственность;
2) административная ответственность;
3) дисциплинарная ответственность;
4) материальная ответственность;
5) прекращение полномочий должностного лица (отзыв, увольнение).

Статья 44. Дисциплинарная ответственность муниципальных служащих

1. 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:

– замечание;
– выговор;
– увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

2. Наложение дисциплинарного взыскания производится представителем нанимателя (работодателем).

За каждый проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3. 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.

4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Статья 45. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. 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 РФ», Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 44 настоящего Положения.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 15 и 17 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 15, 17 и 44 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Ивановской области и (или) нормативными правовыми актами Пучежского муниципального района, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы Пучежского муниципального района 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.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 15, 17 и 44 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 15, 17 и 44 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «О муниципальной службе в РФ», нормативными правовыми актами Ивановской области и (или) нормативными правовыми актами Пучежского муниципального района.

Глава 10. КАДРОВАЯ РАБОТА

Статья 46. Кадровая работа в Пучежском муниципальном районе

Кадровая работа в Пучежском муниципальном районе включает в себя:

1) формирование кадрового резерва 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 правовых актов Пучежского муниципального района, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора, 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;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих;

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, установленных настоящим Положением, федеральным законом о муниципальной службе 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 законом Ивановской области «О муниципальной службе в Ивановской области».

Статья 47. 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 РФ в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса РФ в соответствии с трудовым законодательством.

Статья 48. 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 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 49. Кадровый резерв на муниципальной службе

Кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы формируется в соответствии положением, утверждаемым нормативным правовым актом Пучежского муниципального района.

Статья 50. Программы развития муниципальной службы

1. Развитие муниципальной службы Пучежского муниципального района обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Ивановской области, финансируемыми соответственно за счет средств местных бюджетов и областного бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления в них могут проводиться эксперименты по развитию муниципальной

службы в Ивановской области. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящей статьи, устанавливаются законами Ивановской области и правовыми актами Пучежского муниципального района.

Глава 11. ФИНАНСИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 51. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств бюджета Пучежского муниципального района.

2. Минимально необходимые расходы на муниципальную службу учитываются органами государственной власти Ивановской области при определении минимальных местных бюджетов.

Приложение № 1
к Положению о муниципальной службе
Пучежского муниципального района

Квалификационные требования
для замещения должностей муниципальной службы в Пучежском муниципальном районе

Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны иметь:

для высших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стаж работы по специальности не менее шести лет;

для главных должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее трех лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

для ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее трех лет;

для старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование, стаж работы по специальности не менее двух лет;

для младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы, обязаны:

знать Конституцию РФ; федеральные законы, указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, ведомственные правовые акты (по направлению своей деятельности); Устав (Основной Закон) Ивановской области; законы Ивановской области, указы Губернатора и постановления Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности); устав муниципального образования; муниципальные правовые акты (по направлению своей деятельности);

обладать навыками:

для высших и главных должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени и организации работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации и обеспечения выполнения задач, ведения деловых переговоров, публичного выступления, анализа и прогнозирования, учета мнения коллег, сотрудничества с коллегами и муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, организации работы по эффективному взаимодействию с иными органами местного самоуправления, государственными органами РФ и Ивановской области, владения компьютерной и другой оргтехникой, работы со служебными документами, адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач, систематического повышения своей квалификации;

для ведущих должностей муниципальной службы - эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;

для старших должностей муниципальной службы - квалифицированного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных

органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации;

для младших должностей муниципальной службы - грамотного планирования своей работы, обеспечения выполнения задач, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, владения компьютерной и другой оргтехникой, сбора информации, работы со служебными документами, систематического повышения своей квалификации.

Приложение № 2
к Положению о муниципальной службе
Пучежского муниципального района

Контракт с лицом, назначаемым на должность
Главы администрации Пучежского муниципального района
(трудовой договор)

Муниципальное образование Пучежский муниципальный район в лице Главы Пучежского муниципального района _____, действующего на основании Устава Пучежского муниципального района, именуемый в дальнейшем "Глава муниципального образования", с одной стороны, и гражданин _____, назначенный на должность Главы администрации Пучежского муниципального района Ивановской области на основании Решения Совета Пучежского муниципального района N _____ от "_____" _____ 200___ г. по результатам проведения конкурса на замещение указанной должности, именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Сторонами", заключили настоящий контракт о нижеследующем:

I. Общие положения

1. В соответствии с настоящим контрактом Глава администрации берет на себя обязательства, связанные с замещением должности муниципальной службы Главы администрации Пучежского муниципального района Ивановской области по исполнению полномочий на решение вопросов местного значения Пучежского муниципального района и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области, а Глава муниципального образования обязуется обеспечить Главе администрации условия для исполнения полномочий, обусловленных настоящим контрактом, в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом.

2. Настоящий контракт имеет целью определение взаимных прав, обязанностей и ответственности Сторон в период действия контракта.

3. Глава администрации назначается на должность на определенный Уставом муниципального образования срок и приступает к исполнению полномочий "____" _____ 20_ __ года.

4. Работа по данному контракту является для Главы администрации основной.

5. Глава администрации является муниципальным служащим, возглавляет администрацию на принципах единоначалия, самостоятельно решает все вопросы, отнесенные к его компетенции.

6. Местом работы Главы администрации является администрация Пучежского муниципального района.

II. Права и обязанности главы администрации

7. Глава администрации имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе, в том числе право расторгнуть служебный контракт и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

8. Глава администрации обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N 25-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Законом, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к

служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами.

III. Полномочия Главы администрации

9. Глава администрации обладает следующими полномочиями:

возглавляет администрацию Пучежского муниципального образования, руководит ее деятельностью на принципах единоначалия;

организует и обеспечивает исполнение полномочий администрации по решению вопросов местного значения, а также исполнение государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области;

в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования, издает правовые акты по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Ивановской области, а также распоряжения по вопросам организации работы администрации;

в пределах своих полномочий организует выполнение решений представительного органа Пучежского муниципального района;

ежегодно отчитывается перед представительным органом муниципального образования о социально-экономическом положении муниципального образования;

осуществляет контроль за деятельностью администрации, должностных лиц администрации в формах, установленных Уставом муниципального образования, а также иными муниципальными правовыми актами;

организует прием граждан;

решает иные вопросы, отнесенные к его компетенции Уставом муниципального образования и муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

IV. Осуществление Главой администрации Пучежского муниципального района отдельных государственных полномочий

10. Условия контракта для Главы администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Ивановской области:

10.1. Глава администрации обязан:

а) знать и соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, Устав (Основной Закон) Ивановской области, законы Ивановской области, Устав Пучежского муниципального района, нормативные правовые акты, связанные с осуществлением переданных отдельных государственных полномочий;

б) исполнять надлежащим образом отдельные государственные полномочия (обеспечивать надлежащее исполнение отдельных государственных полномочий);

в) обеспечивать целевое использование предоставленных на осуществление отдельных государственных полномочий материальных ресурсов и финансовых средств;

г) исполнять (обеспечивать исполнение) официальные документы Ивановской областной Думы и Губернатора Ивановской области в части исполнения переданных государственных полномочий;

д) представлять (обеспечивать представление) в Ивановскую областную Думу, Губернатору Ивановской области в установленном ими порядке расчеты финансовых затрат, требуемых на осуществление отдельных государственных полномочий, отчеты об их исполнении, иные документы и информацию, связанные с осуществлением отдельных государственных полномочий;

е) обеспечивать возврат материальных ресурсов и неиспользованных финансовых средств при прекращении исполнения органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий;

ж) не разглашать охраняемую законом тайну;

з) представлять на утверждение представительного органа муниципального образования проект структуры местной администрации, содержащий перечень структурных подразделений администрации Пучежского муниципального района, и должностных лиц администрации Пучежского муниципального района, на которых возлагается осуществление отдельных государственных полномочий;

и) организовать работу местной администрации, выполнение которой необходимо для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами;

к) исполнять иные обязанности, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

10.2. Глава администрации вправе:

а) требовать своевременного и в полном объеме перечисления финансовых средств, предусмотренных в областном бюджете для осуществления переданных государственных полномочий;

б) издавать в пределах своих полномочий правовые акты по вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, осуществлять контроль за их исполнением;

в) дополнительно использовать материальные ресурсы и финансовые средства муниципального образования для осуществления переданных отдельных государственных полномочий в соответствии с муниципальными правовыми актами;

г) использовать в соответствии с федеральным и областным законодательством материальные ресурсы, финансовые средства, предоставленные органам местного самоуправления для осуществления отдельных государственных полномочий;

д) иметь иные права, установленные федеральными законами или законами Ивановской области, предусматривающими наделение отдельными государственными полномочиями.

10.3. Условия контракта, указанные в настоящей статье, становятся обязательными для Главы администрации со дня вступления в силу федеральных законов или законов Ивановской области о наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями и распространяют свое действие на период, в течение которого органы местного самоуправления исполняют отдельные государственные полномочия.

10.4. Контракт с Главой администрации может быть расторгнут в судебном порядке на основании заявления Губернатора Ивановской области в случаях, установленных федеральным законом.

10.5 Контракт с Главой администрации может быть расторгнут по соглашению Сторон или в судебном порядке на основании заявления:

1) представительного органа муниципального образования или Главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

главы местной администрации - в связи с нарушениями условий контракта органами местного самоуправления и (или) органами государственной власти субъекта Российской Федерации.

10.6. Глава администрации в случае ненадлежащего осуществления переданных отдельных государственных полномочий несет ответственность перед государством в порядке, установленном федеральным законом.

V. Оплата труда и социальные гарантии Главы администрации

11. На Главу администрации распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными федеральными законами и законами Ивановской области, Уставом муниципального образования, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования, для муниципальных служащих.

12. Главе администрации выплачивается денежное содержание в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования:

1) должностной оклад в размере _____ рублей;

2) ежемесячная выплата за присвоенный классный чин;

3) надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

4) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

5) ежемесячное денежное поощрение в размере _____ должностного оклада;

6) иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

13. На Главу администрации распространяются иные гарантии, предусмотренные трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

VI. Режим труда и отдыха

14. Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

15. Главе администрации устанавливается время отдыха: перерывы в течение рабочего дня, ежедневный отдых, выходные дни, праздничные нерабочие дни, отпуска в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в администрации.

16. Главе администрации устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск в зависимости от стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

VII. Поощрение главы администрации

17. К Главе администрации могут применяться виды поощрения, установленные законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами.

VIII. Ответственность Сторон

18. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение условий настоящего контракта Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством.

19. Глава администрации несет ответственность за неисполнение своих обязанностей, в том числе в части, касающейся осуществления переданных органам местного самоуправления муниципального образования отдельных государственных полномочий, в порядке и на условиях, установленных федеральными законами, законами Ивановской области, Уставом муниципального образования.

IX. Изменение и расторжение настоящего контракта

20. Каждая из Сторон вправе ставить перед другой Стороной вопрос об изменении (уточнении) или дополнении настоящего контракта, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту, в порядке, установленном для заключения контракта.

21. Полномочия Главы администрации прекращаются в связи с истечением срока контракта либо досрочно в соответствии с действующим законодательством.

22. Глава администрации по прекращении муниципальной службы обязан возвратить все документы, содержащие служебную информацию, и передать дела своему преемнику в установленном порядке.

X. Разрешение споров

23. Споры между Сторонами разрешаются в установленном трудовым законодательством порядке.

XI. Заключительные положения

24. Настоящий контракт вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и прекращается после окончания полномочий главы администрации.

25. По вопросам, не урегулированным настоящим контрактом, Стороны руководствуются трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

26. Условия настоящего контракта подлежат изменению в случае изменения трудового законодательства и законодательства о муниципальной службе, Устава муниципального образования.

27. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится представителем нанимателя (работодателем) в личном деле Главы администрации, другой - у Главы администрации.

XII. Адреса Сторон и подписи

Глава Пучежского муниципального района	Глава администрации
_____	_____
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
_____	_____
(подпись)	(подпись)
"_____" _____ 20___ г.	"_____" _____ 20_____ г.
	Паспорт: серия ____ N _____
(место для печати)	Выдан _____
	_____
Адрес:	"_____" _____ года
Ивановская область, г. Пучеж,	Адрес: _____
ул. Ленина, д. 27	_____