СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АРГАЯШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

28 мая 2026 г. № 239

с. Аргаяш

Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа Челябинской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО "О регулировании муниципальной службы в Челябинской области", Уставом Аргаяшского муниципального округа,

Собрание депутатов Аргаяшского муниципального округа I созыва
РЕШАЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа Челябинской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа от 16.10.2025 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа Челябинской области».

3. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа по законодательству и местному самоуправлению.

4. Опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Аргаяш-Медиа» (https://argayash.com, регистрация в качестве сетевого издания: ЭЛ № ФС 77 -

79597 от 18.12.2020) и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

Председатель Собрания депутатов
Аргаяшского муниципального округа Л.Ф. Юсупова

Глава Аргаяшского муниципального округа И.В. Ишимов

Приложение
к решению Собрания депутатов
Аргаяшского муниципального округа
от 28.05.2026 № 239

Положение
о муниципальной службе в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа Челябинской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о муниципальной службе в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа Челябинской области (далее – Положение) устанавливает порядок организации и прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа и правовое положение муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, поскольку указанные лица (далее – лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

3. Нанимателем для муниципального служащего является орган местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

4. Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Аргаяшского муниципального округа, руководитель органа местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

2. Правовое регулирование муниципальной службы

5. Муниципальная служба – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора.

6. Правовое регулирование муниципальной службы осуществляется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Указом Президента РФ от 20.09.2010 № 1141 «О перечне должностей, периоды службы

(работы) в которых включаются в стаж государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет федеральных государственных гражданских служащих», Законами Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», от 28.06.2007 № 153-ЗО «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области», от 29.01.2009 № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области» и иными нормативными правовыми актами Аргаяшского муниципального округа.

7. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации.

3. Должности муниципальной службы

8. Должность муниципальной службы в Аргаяшском муниципальном округе (далее – муниципальный округ) – должность в органах местного самоуправления муниципального округа, которые образуются в соответствии с Уставом Аргаяшского муниципального округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления муниципального округа или лица, замещающего муниципальную должность.

9. Должности муниципальной службы в муниципальном округе устанавливаются реестром должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа, который представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, группам и функциональным признакам должностей. Реестр должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа утверждается решением Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа в соответствии с Законом Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области».

10. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

– высшие должности муниципальной службы;

– главные должности муниципальной службы;

– ведущие должности муниципальной службы;

– старшие должности муниципальной службы;

– младшие должности муниципальной службы.

11. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Челябинской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Челябинской области устанавливает Закон Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

С учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Челябинской области устанавливается следующее соотношение должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы Челябинской области:

1) высшие должности муниципальной службы соответствуют главным должностям гражданской службы области;

2) главные должности муниципальной службы соответствуют ведущим должностям гражданской службы области;

3) ведущие должности муниципальной службы соответствуют старшим должностям гражданской службы области;

4) старшие и младшие должности муниципальной службы соответствуют младшим должностям гражданской службы области.

12. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) – к специальности, направлению подготовки.

13. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

14. Типовые квалификационные требования для замещения:

1) высших должностей муниципальной службы – высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главных должностей муниципальной службы – высшее образование;

3) ведущих должностей муниципальной службы – не ниже среднего профессионального образования;

4) старших и младших должностей муниципальной службы – не ниже среднего профессионального образования.

15. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином

(муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

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

4. Классные чины муниципальных служащих

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

18. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

1) действительный муниципальный советник 1, 2 или 3 класса – муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

2) муниципальный советник 1, 2 или 3 класса – муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

3) советник муниципального образования 1 или 2 класса – муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

4) советник муниципальной службы 1 или 2 класса – муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

5) референт муниципальной службы – муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

19. Первым классным чином считается:

1) классный чин 3 класса – для высших и главных должностей муниципальной службы;

2) классный чин 2 класса – для ведущих и старших должностей муниципальной службы.

20. Классный чин может быть первым или очередным и присваивается муниципальному служащему в соответствии с замещаемой должностью в пределах группы должностей. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, по истечении одного

месяца со дня его поступления на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об испытании - после завершения испытания. При присвоении первого классного чина учитывается классный чин, присвоенный гражданину по прежнему месту государственной гражданской службы, при этом классный чин может присваиваться на одну ступень выше в пределах одной группы должностей.

Очередные классные чины присваиваются муниципальному служащему по истечении двух лет прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине. Органы местного самоуправления вправе муниципальным правовым актом установить сдачу муниципальными служащими квалификационного экзамена в качестве обязательного условия для присвоения очередного классного чина. В качестве меры поощрения муниципальному служащему может присваиваться очередной классный чин на одну степень выше в пределах одной группы должностей. Классный чин присваивается муниципальному служащему без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине, в случае его назначения на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, при условии, что этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий.

21. По решению руководителя органа местного самоуправления муниципального округа, руководителя структурного подразделения администрации муниципального округа для муниципального служащего, которому присваивается очередной классный чин, проводится квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен проводится в следующих случаях:

1) при несогласии муниципального служащего с решением представителя нанимателя (руководителя) не присваивать очередной классный чин в связи с отсутствием положительной оценки его профессиональной деятельности;

2) по заявлению муниципального служащего о досрочном присвоении очередного классного чина. При этом срок пребывания муниципального служащего в классном чине не может быть менее шести месяцев;

3) если сдача муниципальным служащим квалификационного экзамена является обязательным условием для присвоения ему очередного классного чина в соответствии с муниципальным правовым актом муниципального округа. Для проведения квалификационного экзамена создается квалификационная комиссия.

22. Порядок создания квалификационной комиссии для проведения квалификационного экзамена, порядок проведения квалификационного экзамена, процедура присвоения классных чинов муниципальным служащим определяются муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального округа.

23. Ранее присвоенный муниципальному служащему квалификационный разряд является соответствующим классному чину муниципального служащего.

24. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального округа, устанавливающим порядок проведения квалификационного экзамена, процедуру присвоения классных чинов муниципальным служащим.

25. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при освобождении его от замещаемой должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы, а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

26. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность присвоенный ему классный чин сохраняется.

27. Гражданин может быть лишён классного чина муниципальной службы судом при осуждении за совершение тяжкого или особо тяжкого преступления.

28. Порядок присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим муниципального округа утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 №144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области».

5. Правовое положение (статус) муниципального служащего

29. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального округа, в соответствии с федеральными законами и законами Челябинской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета муниципального округа.

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

31. Муниципальный служащий имеет права, установленные Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», настоящим Положением.

32. Муниципальный служащий должен соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», настоящим Положением.

6. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

33. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

34. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» муниципальный служащий обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) в порядке, определенном органом местного самоуправления.

Порядок уведомления муниципальным служащим о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений устанавливается муниципальными правовыми актами представителя нанимателя (работодателя).

35. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа может создаваться комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

7. Требования к служебному поведению муниципального служащего

36. 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 Российской Федерации;

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.

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

8. Запреты, связанные с муниципальной службой

38. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается совершать действия, предусмотренные частью 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

39. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься деятельностью, указанной в части 2 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

40. 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 (часть 3 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

41. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 Российской Федерации (часть 4 статьи 14 Федерального закона № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

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

42. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представляются представителю нанимателя (работодателю) в следующих случаях:

1) гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, – при поступлении на муниципальную службу;

2) муниципальным служащим, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень, – при переводе на такую должность, если при назначении на предыдущую должность сведения не представлялись;

3) муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, – в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Указанные сведения представляются не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания.

43. Сведения, указанные в пункте 42 настоящего раздела, представляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460, в порядке и сроки, которые установлены для представления аналогичных сведений государственными гражданскими служащими Челябинской области.

44. Проверка достоверности и полноты сведений, указанных в пункте 42 настоящего раздела, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, осуществляется:

ответственными должностными лицами по профилактике коррупционных и иных правонарушений кадровых служб органов местного самоуправления – по

решению представителя нанимателя (работодателя) или лица, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (работодателем);

Управлением по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Челябинской области – по решению Губернатора Челябинской области в соответствии с Законом Челябинской области от 29.01.2009 № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области».

45. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представляются:

1) гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, – при поступлении на муниципальную службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальным служащим – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

46. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, указанных в пункте 45 настоящего раздела.

47. Органы местного самоуправления передают сведения, указанные в пункте 45 настоящего раздела, Губернатору Челябинской области для организации проверки в порядке, установленном Законом Челябинской области от 29.01.2009 № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области».

10. Поступление на муниципальную службу

48. На муниципальную службу вправе поступить граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в настоящем Положении, при отсутствии ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

49. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к

общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

50. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение должности муниципальной службы на имя представителя нанимателя (работодателя);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

5) документ об образовании;

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

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговый орган по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документ 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 на 1 число месяца, предшествующего месяцу поступления на муниципальную службу;

11) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области.

51. Сведения и документы, представленные гражданином в соответствии с пунктом 50 настоящего Положения, могут подвергаться проверке в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

52. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 51 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

53. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением, и оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

55. При замещении должности муниципальной службы в округе заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

56. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления утверждается решением Собрания депутатов муниципального округа.

57. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

11. Аттестация муниципальных служащих

58. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года. 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 (контракта).

59. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендовать об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

60. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

61. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

62. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

63. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления, принятым в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 142-ЗО «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Челябинской области».

12. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

2) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) применения административного наказания в виде дисквалификации;

4) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

65. 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.

13. Рабочее (служебное) время и время отдыха

66. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора.

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

68. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Муниципальному служащему в соответствии с Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее – отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

69. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

70. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

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

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

14. Оплата труда муниципального служащего

73. 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 ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Челябинской области.

74. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются решением Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа «Об утверждении положения об оплате труда лиц, замещающих должности муниципальной службы Аргаяшского муниципального округа» в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Челябинской области.

15. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы

75. Муниципальному служащему предоставляются гарантии в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

76. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи осуществляется в порядке и на условиях, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и муниципальными правовыми актами Аргаяшского муниципального округа.

77. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным статьей 5 Закона Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» соотношением должностей муниципальной службы и должностей гражданской службы Челябинской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Челябинской области по соответствующей должности гражданской службы Челябинской области.

78. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

79. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О

муниципальной службе в Российской Федерации», от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Постановлением Губернатора Челябинской области от 24.03.2010 № 100 «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших государственные должности Челябинской области, должности государственной гражданской службы Челябинской области и должность высшего должностного лица Челябинской области, и признании утратившими силу постановлений Губернатора Челябинской области».

80. Стаж (общую продолжительность) муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя время работы на:

1) должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

2) муниципальных должностях;

3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностях в соответствии с федеральными законами.

Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности помимо указанных в подпунктах 1–5 настоящего пункта устанавливается Законом Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области» и решением Собрания депутатов муниципального округа о принятии Положения о назначении и выплате пенсии за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности муниципального округа.

16. Поощрения муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

81. За успешное и добросовестное исполнение муниципальными служащими своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются поощрения и награждения в соответствии с действующим законодательством:

1) объявление благодарности;

2) награждение Благодарственным письмом или Почетной грамотой с выплатой единовременного поощрения.

Руководители органов местного самоуправления муниципального округа вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в муниципальном округе.

Решение о поощрении или награждении муниципального служащего либо представление к поощрению или награждению принимается представителем нанимателя (работодателя).

За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Челябинской области или награде муниципального округа в порядке, установленном законодательством и нормативными правовыми актами муниципального округа.

82. За совершение дисциплинарного проступка – неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей – представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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 распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

83. 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», налагаются взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации». Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3–6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

84. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

85. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателя) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Челябинской области и (или) муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы или ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений соответствующего органа местного самоуправления;

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.

При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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.

В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

17. Кадровая работа в органах местного самоуправления

86. Кадровая работа в органах местного самоуправления Аргаяшского муниципального округа включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с

муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

8) проведение аттестации муниципальных служащих;

9) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

10) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу;

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

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

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

14) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

15) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законами Челябинской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

87. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положения статьи 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

18. Персональные данные муниципального служащего

88. 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.

89. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке (получение, хранение, комбинирование, передача и иное использование) в

соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального округа.

19. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

90. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

91. 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.

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

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

94. Если гражданин, личное дело которого хранится в кадровой службе муниципального органа, поступает на муниципальную или гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче указанной кадровой службой в муниципальный или государственный орган по месту замещения должности муниципальной или государственной службы.

20. Реестр муниципальных служащих

95. В муниципальном округе ведется реестр муниципальных служащих муниципального округа (далее – реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается решением Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа.

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

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

21. Приоритетные направления формирования кадрового состава муниципальной службы. Кадровый резерв муниципальной службы

98. Приоритетными направлениями формирования кадрового состава муниципальной службы являются:

1) назначение на должности муниципальной службы высококвалифицированных специалистов с учетом их профессиональных качеств и компетентности;

2) содействие продвижению по службе муниципальных служащих;

3) подготовка кадров для муниципальной службы и дополнительное профессиональное образование муниципальных служащих;

4) создание кадрового резерва и его эффективное использование;

5) оценка результатов работы муниципальных служащих посредством проведения аттестации;

6) применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении.

99. В округе в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

100. Финансовое и материально-техническое обеспечение муниципальных служащих является расходным обязательством муниципального округа и осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа.

22. Заключительные положения

101. В случае, если в результате внесения изменений в законодательство настоящее Положение вступит с ним в противоречие, до внесения изменений в Положение оно действует в части, не противоречащей действующему законодательству.

102. Все изменения в данное Положение принимаются решением Собрания депутатов Аргаяшского муниципального округа.