

СОВЕТ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАЗРАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ИНГУШЕТИЯ

Постановление

г. Назрань

1 марта 2012 г.

№6/6-1

«Об утверждении Положения о муниципальной службе в Назрановском муниципальном районе»

В соответствии с Федеральными законами от 09.10.2003 г. №-131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. №-25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Республики Ингушетия от 10.04.2009 г. №-13-РЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия», от 31.10.2011г. №-39-РЗ "О внесении изменений в Закон Республики Ингушетия "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия" и Уставом Назрановского муниципального района, Совет местного самоуправления Назрановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Назрановском муниципальном районе.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации.
3. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на заместителя Председателя Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района Цуроев М. А.

Глава Назрановского
муниципального района

Х. Т. Цечоев

Утверждено

Постановлением Совета местного
самоуправления Назрановского
муниципального района
от 1 марта 2012 г. № 6/6-1

Положения
о муниципальной службе в Назрановском муниципальном районе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальной службе в Назрановском муниципальном районе (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Ингушетия, Федеральными законами от 09.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Республики Ингушетия от 10.04.2009 г. №13-РЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия», от 31.10.2011 г. №39-РЗ "О внесении изменений в Закон Республики Ингушетия "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия" и Уставом Назрановского муниципального района Совет местного самоуправления Назрановского муниципального района

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Назрановского муниципального района, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус

муниципального служащего, управление муниципальной службы.

2. Основные понятия, применяемые в Положении

2.1. Муниципальная служба в Назрановском муниципальном районе (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.2. Муниципальный служащий Назрановского муниципального района (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Ингушетия, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2.3. Нанимателем (работодателем) для муниципального служащего является Назрановский муниципальный район (далее – Назрановский район), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителями нанимателя (работодателя) в Назрановском районе являются:

- глава Назрановского муниципального района;
- глава Администрации Назрановского муниципального района;
- главы администраций сельских поселений, входящих в Назрановский муниципальный район.

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

3. Правовая основа муниципальной службы

Правовую основу муниципальной службы составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 02.03.2007г. №-25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 года №-131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Закон Республики Ингушетия от 10.04.2009 г. №13-РЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Республике Ингушетия»

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Ингушетия;

Устав Назрановского муниципального района.

4. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

5. Правовое положение муниципального служащего

5.1. Муниципальный служащий имеет право на:

- ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения обязанностей и продвижения по службе;
- обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлении выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;
- повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- защиту своих персональных данных;
- ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. 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 от 02.03.2007г. №-25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Федерации».

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность 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, юридических лиц Российской Федерации, Республики Ингушетия, Назрановского муниципального района, иных субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, юридических лиц Российской Федерации, Республики Ингушетия, Назрановского района, иных субъектов Российской Федерации или муниципальных образований.

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 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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

Для урегулирования конфликта интересов в органах местного самоуправления Назрановского муниципального района в порядке, определяемым муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

5.3. Муниципальный служащий обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты Республики Ингушетия, Устав Назрановского муниципального района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
- 2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) 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;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5.4. 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 Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, 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 Российской Федерации.

6. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

6.1. 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- 6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, 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 установленных настоящим Положением сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

6.3. 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 муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) замещать должность муниципальной службы в случае:

- а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;
- б) избрания или назначения на муниципальную должность;
- в) 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, избирательной комиссии муниципального образования, в которых 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, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;
- 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, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;
- 10) принимать без письменного разрешения Главы Назрановского муниципального района награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;
- 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 Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 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 Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
- 6.5. 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.

7. Классификация должностей муниципальной службы

7.1. Должности муниципальной службы подразделяются на группы:

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

7.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Ингушетия, утвержденным Законом Республики Ингушетия «О Реестре муниципальной службы в Республике Ингушетия» от 10.04.2009 г. №14-РЗ.

7.3. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Республики Ингушетия устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия (далее - группы должностей гражданской

службы), предусмотренных Законом Республики Ингушетия от 30.11.2005 г. №45-РЗ "О государственной гражданской службе Республики Ингушетия".

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы являются:

Группы должностей гражданской службы	Группы должностей муниципальной службы
---	---

Высшая	Высшая
Главная	Главная
Ведущая	Ведущая
Старшая	Старшая
Младшая	Младшая

8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

8.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к:

- 1) уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы;
- 2) стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с группами должностей.

8.2. Квалификационные требования к образованию и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

- 1) высшие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование; не менее двух лет стажа муниципальной или государственной службы либо не менее трех лет стажа работы по специальности на отдельных должностях руководителей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности;
- 2) главные должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование; не менее двух лет стажа муниципальной или государственной службы, либо не менее трех лет стажа работы по специальности на отдельных должностях руководителей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности;

3) ведущие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование; не менее двух лет стажа муниципальной или государственной службы, либо не менее трех лет стажа работы по специальности на отдельных должностях руководителей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения обязанностей по указанной должности;

4) старшие должности муниципальной службы – высшее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу;

5) младшие должности муниципальной службы – среднее профессиональное образование, без предъявления требований к стажу.

8.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

9. Классные чины муниципальных служащих.

В целях оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, а также в целях их поощрения, муниципальным служащим Назрановского муниципального района присваиваются классные чины. Порядок присвоения муниципальным служащим классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются Положением "О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Назрановском муниципальном районе

10. Поступление на муниципальную службу

10.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

10.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

10.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) 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 налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

10.4. В случае установления в процессе проверки, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

10.5. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007г. №-25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

10.7. Трудовой договор заключается между гражданином, поступающим на муниципальную службу, и:

- Главой Назрановского муниципального района - с гражданами, поступающими на муниципальную службу в Аппарат Назрановского районного Совета;
- Главой Назрановского муниципального района - с гражданами, поступающими на муниципальную службу в Назрановского муниципальном районе, а также на должности глав и заместителей глав администраций сельских поселений;
- главами администраций сельских поселений – с гражданами, поступающими на муниципальную службу в администрации сельских поселений, за исключением поступающих на должности заместителей глав администраций сельских поселений.

10.8. Примерная форма трудового договора утверждается Главой Назрановского муниципального района.

11. Поощрения муниципального служащего

11.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение муниципальной наградой.

При объявлении благодарности или награждении почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

11.2. Глава Назрановского муниципального района вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в Назрановском муниципальном районе. Председатель Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в Назрановском муниципальном районе.

Глава Назрановского муниципального района вправе самостоятельно принять решение об объявлении благодарности с вручением ценного подарка или выплатой денежного поощрения любому муниципальному служащему, проходящему муниципальную службу в Назрановском муниципальном районе или администрациях сельских поселений.

11.3. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Республики Ингушетия в порядке, установленном законодательством.

12. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

12.1. 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.

12.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения

должностных обязанностей в этом случае производится актом представителя нанимателя (работодателя).

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

13. Оплата труда муниципальных служащих

Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, установленных Положением об оплате труда депутатов, работающих на постоянной основе, членов выборных органов местного самоуправления, муниципальных служащих в органах местного самоуправления Назрановского муниципального района утвержденным решением Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района №6/4-1 от 27.02.2010г.

14. Отпуск муниципального служащего

14.1.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.

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

14.3.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

14.4.Муниципальному служащему 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 15 календарных дней.

По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

14.5.Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска

ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 45 календарных дней.

14.6.Муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех и не более пяти календарных дней.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день устанавливаются нормативным правовым актом Совета местного самоуправления Назрановского муниципального района.

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

14.8.Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и другими федеральными законами.

15. Стаж муниципальной службы

15.1.Стаж 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) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Ингушетия;
- 3) должностях государственной гражданской службы, воинской и правоохранительной службы;
- 4) должностях руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

15.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в подпунктах 1-4 п. 15.1 настоящего Положения, устанавливается аналогично устанавливаемому для государственной гражданской службы Республики Ингушетия.

16. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

16.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном

объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Республики Ингушетия.

16.2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим Положением соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Ингушетия. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Республики Ингушетия по соответствующей должности государственной гражданской службы Республики Ингушетия.

16.3. 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.

17. Аттестация муниципальных служащих

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

17.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается Постановлением Совета Назрановского муниципального района в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Ингушетия.

18. Реестр муниципальных служащих

18.1. В Назрановском муниципальном районе ведется Единый реестр муниципальных служащих.

18.2. Порядок ведения единого реестра муниципальных служащих устанавливается Положением о порядке ведения Единого реестра муниципальных служащих в Назрановском муниципальном районе.