

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГНИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

07.12.2007 г.

№ 81

**О муниципальной службе
в Гниловском сельском поселении
Острогожского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии Федеральным Законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007г. № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», а также с целью приведения нормативно-правовых актов осуществляющих правовое регулирование вопросов организации муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района. Совет народных депутатов Гниловского сельского поселения.-

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области (Приложение № 1)

Утвердить Положение об аттестации муниципальных служащих в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области (Приложение № 2)

2. Настоящее Решение вступает в силу с Января 2008 года.

Глава Гниловского
сельского поселения



А.И.Журавлев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГНИЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ
ПОСЕЛЕНИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением осуществляется правовое регулирование вопросов организации муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области как муниципального образования 2-го порядка.

1.2. В настоящем Положении применяются следующие основные понятия:

1) **муниципальная служба в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области** (далее – **муниципальная служба**) – профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта)

2) **должность муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области** (далее – **должность муниципальной службы**) – должность в аппарате представительного органа Гниловского сельского поселения, аппарате администрации Гниловского сельского поселения, в соответствии с Уставом, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность;

3) **наниматель на муниципальную службу в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области** (далее – **наниматель**) – Гниловское сельское поселение, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель);

4) **представитель нанимателя (работодатель)** – глава Гниловского сельского поселения, или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Наделение полномочиями представителя нанимателя осуществляется на основании Решения Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения.

Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

2.1. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальным правовым актом в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области, утвержденным Решением Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области.

2.2. При составлении и утверждении штатного расписания аппарата администрации Гниловского сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области.

Глава 3. РЕЕСТР ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГНИЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

- Реестр должностей муниципальной службы Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области - это перечень наименований должностей муниципальной службы Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области.

Допускается двойное наименование должности муниципальной службы в случае, если:

1) лицо, замещающее должность муниципальной службы, является главным бухгалтером;

Глава 4. КЛАССИФИКАЦИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) ведущие муниципальные должности муниципальной службы;
- 2) старшие муниципальные должности муниципальной службы;

Глава 5. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

5.1. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы - к уровню профессионального образования определяются дифференцированно по группам должностей:

к должностям муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;

5.2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, необходимому для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются дифференцированно по группам должностей:

- Ведущие должности муниципальной службы: стаж муниципальной службы не менее 3-х лет;

- Старшие должности муниципальной службы: стаж муниципальной службы не менее одного года или стаж (опыт) работы по специальности не менее двух лет;

5.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

5.4. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе квалификационных требований, утвержденных Решением Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

5.5. В случае замещения старших должностей муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области выпускниками образовательных учреждений высшего профессионального образования, заключившими договор на обучение и поступившими на муниципальную службу в срок, установленный договором на обучение, требования к стажу муниципальной службы или к стажу работы по специальности не предъявляются.

Глава 6. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ РАЗРЯДЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Квалификационные разряды муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

6.2. Муниципальным служащим в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области, замещающим должности муниципальной службы, отнесенные к старшей группе, присваивается квалификационный разряд референта муниципальной службы 1, 2, 3-го класса.

6.3 Квалификационные разряды муниципальной службы присваиваются муниципальным служащим в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области в соответствии с муниципальным правовым актом.

Глава 7. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СЛУЖАЩИЙ В ГНИЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

7.1. Муниципальным служащим в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области (далее - муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Воронежской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

7.2. Работники, замещающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, не являются муниципальными служащими.

7.3. Основные права и обязанности муниципального служащего, в том числе ограничения, запреты, связанные с муниципальной службой, ответственность, порядок разрешения конфликта интересов и служебных споров, порядок оформления служебных (трудовых) отношений, связанных с поступлением, прохождением, прекращением муниципальной службы, устанавливаются федеральным законодательством.

Глава 8. ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

8.1. Поступление на муниципальную службу осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных федеральным законом.

8.2. Дополнительные условия контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, передаваемых органам местного самоуправления законами Воронежской области, устанавливаются законом Воронежской области.

Глава 9. СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Исчисление стажа муниципальной службы и включение в него иных периодов деятельности муниципального служащего производится в порядке, определенном для исчисления стажа гражданской службы Воронежской области в соответствии с Законом Воронежской области от 30.05.2005г. № 29-ОЗ «О государственной гражданской службе Воронежской области» в ред. от 20.11.2007г. № 126-ОЗ.

Глава 10. АТТЕСТАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

10.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

10.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Решением Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области

Глава 11. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОТПУСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

11.1. Муниципальному служащему устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за выслугу лет и особые условия муниципальной службы.

11.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется продолжительностью, исчисляемой из расчета один календарный день за полный календарный год муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

11.3. Порядок и условия предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за особые условия муниципальной службы определяются муниципальными правовыми актами.

Глава 12. ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

12.1. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат. Порядок выплаты ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальному служащему устанавливается муниципальными правовыми актами.

12.2. К ежемесячным выплатам относятся:

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

ежемесячная надбавка к должностному окладу за квалификационный разряд;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы);

ежемесячная надбавка к должностному окладу гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливаемая законом Воронежской области в размерах и в порядке, определяемых федеральным законодательством;

ежемесячное денежное поощрение;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за Почетное звание Российской Федерации;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за проведение правовой экспертизы правовых актов и проектов правовых актов, подготовку и редактирование проектов правовых актов, и их визирование в качестве юриста или исполнителя;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за ученую степень;

иные надбавки.

К иным дополнительным выплатам относятся:

премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

материальная помощь.

12.3. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления с учетом соотносительности с основными условиями оплаты труда государственных гражданских служащих Воронежской области.

Глава 13. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ

13.1. Муниципальным служащим при определенных условиях, предусмотренных муниципальными правовыми актами, может предоставляться право на профессиональную переподготовку, повышение квалификации и стажировку с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

13.2. В случае смерти (гибели) муниципального служащего оплата расходов и организация его похорон может производиться соответствующим органом местного самоуправления в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом.

Глава 14. ПООЩЕНИЯ И НАГРАЖДЕНИЯ ЗА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

14.1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к муниципальным служащим, помимо установленных федеральным законодательством поощрений, применяются следующие виды поощрения:

- 1) награждение наградами и присвоение почетных званий Воронежской области в порядке, установленном законодательством Воронежской области;
- 2) объявление благодарности органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения;
- 3) награждение Почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 4) единовременное денежное поощрение в связи с юбилейными датами;
- 5) единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 6) присвоение досрочно квалификационного разряда муниципальной службы.

14.2. Решение об объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципального служащего принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании правового акта органа местного самоуправления, определяющего порядок и условия поощрения муниципальных служащих.

14.3. Единовременное денежное поощрение может выплачиваться в связи с юбилейными датами - 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения муниципального служащего. Размер единовременного денежного поощрения определяется представителем нанимателя (работодателем).

14.4. Расходы на выплату единовременных денежных поощрений, предусмотренных пунктами 2 - 5 части 14.1. настоящей главы, производятся за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления.

14.5. Муниципальным служащим, имеющим право на пенсию за выслугу лет и уволенным с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным законодательством Воронежской области, являющимся условием для назначения пенсии за выслугу лет, может выплачиваться единовременное денежное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

Единовременное денежное поощрение не выплачивается муниципальным служащим, которые воспользовались правом на аналогичное денежное поощрение при увольнении с государственной службы.

14.6. Размеры и порядок выплаты единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет определяются муниципальным правовым актом.

Глава 15. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ

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

15.2. Определение размера пенсии за выслугу лет муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным настоящим Законом Положением соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Воронежской области. Максимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего не может превышать максимальный размер пенсии за выслугу лет государственного гражданского служащего Воронежской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Воронежской области с учетом продолжительности стажа муниципальной или гражданской службы соответственно.

15.3. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет определяется нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

Глава 16. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА КАДРОВ ДЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Профессиональная подготовка кадров для муниципальной службы может осуществляться в образовательных учреждениях высшего профессионального и среднего профессионального образования в соответствии с программами развития муниципальной службы в Воронежской области за счет средств местного бюджета.

Глава 17. ПРОГРАММА РАЗВИТИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Развитие муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области обеспечивается реализацией программы развития муниципальной службы в Воронежской области.

Глава 18. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение вступает в силу с 1 января 2008 года.

Глава 19. ПЕРЕХОДНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В случае если до вступления в силу настоящего Закона Воронежской области муниципальному служащему был присвоен квалификационный разряд по более высокой группе должностей муниципальной службы, то квалификационный разряд сохраняется независимо от того, к какой группе должностей муниципальной службы отнесена замещаемая муниципальным служащим должность после введения в действие Реестра должностей муниципальной службы в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области, утвержденного Решением Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения.

Глава Гниловского
сельского поселения



А.И.Журавлев

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ В ГНИЛОВСКОМ
СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных образований Воронежской области (далее - органы местного самоуправления, избирательные комиссии).

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

Аттестация призвана способствовать формированию кадрового состава муниципальной службы, повышению профессионального уровня муниципальных служащих, а также решению вопросов, связанных с изменением условий оплаты труда муниципальных служащих.

1.3. Аттестации не подлежат муниципальные служащие:

- а) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;
- б) достигшие возраста 60 лет;
- в) беременные женщины;
- г) 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;
- д) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

1.4. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

Глава 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Для проведения аттестации муниципальных служащих представителем нанимателя (работодателем) издается правовой акт, содержащий положения:

- а) о формировании аттестационной комиссии;
- б) об утверждении графика проведения аттестации;
- в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2.2. Аттестационная комиссия формируется Решением Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, администрации Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области, избирательной комиссии Гниловского сельского поселения, Острогожского муниципального района Воронежской области.

В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и уполномоченные им муниципальные служащие.

Муниципальным правовым актом может быть предусмотрено, что в состав аттестационной комиссии включаются независимые эксперты по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов (представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем)). При этом муниципальный правовой акт должен содержать условия: о соотношении числа независимых экспертов к общему числу членов аттестационной комиссии; о порядке привлечения независимых экспертов на возмездной или безвозмездной основе с установлением размера вознаграждения и порядка оформления работы экспертов в аттестационной комиссии; об ответственности должностного лица, утверждающего состав аттестационной комиссии, за непривлечение в аттестационную комиссию независимых экспертов.

Состав аттестационной комиссии для проведения аттестации муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

2.3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

2.5. В графике проведения аттестации указываются:

- а) наименование органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- в) дата, время и место проведения аттестации;
- г) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления, избирательной комиссии.

2.6. Не позднее, чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его руководителем.

2.7. Отзыв, предусмотренный пунктом 2.6. настоящего Положения, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

- а) фамилия, имя, отчество;
- б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;
- в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

2.8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и подготовленных им проектах документов за указанный период, содержащиеся в годовых отчетах о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

2.9. Кадровая служба администрации Гниловского сельского поселения Острогжского муниципального района Воронежской области, не менее чем за неделю до начала аттестации должна ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной служебной деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Глава 3. ПРОВЕДЕНИЕ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а аттестация переносится на очередное заседание аттестационной комиссии.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной служебной деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной служебной деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на очередное заседание аттестационной комиссии.

3.2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной служебной деятельности должно быть объективным и беспристрастным.

Профессиональная служебная деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностного регламента, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов, выполнение требований к служебному поведению и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3.3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

3.4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

3.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационной комиссией принимается одно из следующих решений:

- а) соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- б) соответствует замещаемой должности муниципальной службы и рекомендуется к включению в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;
- в) соответствует замещаемой должности при условии успешного прохождения профессиональной переподготовки или повышения квалификации;
- г) не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего, составленный по форме согласно приложению. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку. Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания аттестационной комиссии; в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

3.7. Материалы аттестации муниципальных служащих представляются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через три дня после ее проведения.

3.8. В течение одного месяца после проведения аттестации по ее результатам принимается решение представителя нанимателя (работодателя) о том, что муниципальный служащий:

а) подлежит включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

б) направляется на профессиональную подготовку или повышение квалификации;

в) понижается в должности муниципальной службы.

3.9. При отказе муниципального служащего от профессиональной переподготовки, повышения квалификации или от перевода на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) вправе уволить его с муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По истечении одного месяца после проведения аттестации перевод муниципального служащего на другую должность муниципальной службы либо увольнение его с муниципальной службы по результатам данной аттестации не допускается. Время болезни и ежегодного оплачиваемого отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

3.10. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава Гниловского сельского поселения



А.И.Журавлев

9. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией

10. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

11. Решение аттестационной комиссии

(соответствует замещаемой должности муниципальной службы; соответствует замещаемой должности

муниципальной службы и рекомендуется к

включению в установленном порядке в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного

роста; соответствует замещаемой должности муниципальной службы при условии успешного прохождения профессиональной

переподготовки или повышения квалификации; не соответствует замещаемой должности муниципальной службы)

12. Количественный состав аттестационной комиссии

На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии
Количество голосов: за _____ против _____

13. Примечания

Председатель аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Заместитель председателя
аттестационной комиссии

(подпись)

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Члены аттестационной комиссии

(расшифровка подписи)

(подпись)

Дата проведения аттестации

С аттестационным листом ознакомился

(подпись муниципального служащего, дата)

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГНИЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ОСТРОГОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

06.10.2009 г.

№ 118

О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения от 07.12.2007 г. № 81 «О муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области».

Рассмотрев экспертное заключение правового управления Правительства Воронежской области от 28.08.2009 г. № 19-53/2706П на решение Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения от 07.12.2007 г. № 81, в соответствии с Законом Воронежской области от 12.05.2009 г. № 31-ОЗ «О внесении изменений в Закон Воронежской области «О муниципальной службе в Воронежской области» Совет народных депутатов Гниловского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения от 07.12.2007 г. № 81 «О муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Решения изложить в следующей редакции: «2. Настоящее решение вступает в силу со дня обнародования».

1.2. Исключить из части 1.1 Положения о муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области слова «как муниципального образования 2-го порядка».

1.3. В пункте 5.2 Положения последний абзац исключить.

1.4. В главе 6 Положения в п.6.1, 6.2, 6.3, 12.2, подпункте 6 пункта 14.1 главы 14 заменить слова «квалификационные разряды» на слова «классные чины».

1.5. В пункте 14.4 главы 14 слова «за счет средств фонда оплаты труда» заменить на слова «за счет средств, предусмотренных на социальные выплаты».

2. Настоящее решение подлежит обнародованию.

Глава Гниловского сельского поселения



А.И.Журавлев



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРАВОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ

пл. Ленина, 1, г. Воронеж, 394018,
тел. факс (4732) 55-14-94

решение 118
Главе
Гниловского сельского поселения
А. И. Журавлеву

Ул. Садовая, 94, с. Гнилое, Острогожский р-он,
Воронежская обл., 397853

28.08.2009 № 19-53/2706 П

На № _____

Экспертное заключение

на решение Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения
Острогожского муниципального района Воронежской области от 07.12.2007 № 81.

В соответствии с Законом Воронежской области от 30.03.2009 № 15-ОЗ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области», постановлением правительства Воронежской области от 22.01.2009 № 13 «Об организации ведения регистра муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области» правовым управлением правительства Воронежской области проведена юридическая экспертиза решения Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения Острогожского муниципального района Воронежской области от 07.12.2007 № 81 «О муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогожского муниципального района Воронежской области».

В результате проведения экспертизы установлено следующее.

Предметом правового регулирования рассматриваемого решения являются отношения, возникающие в процессе осуществления органами местного самоуправления полномочий по правовому регулированию муниципальной службы. Данные правоотношения урегулированы Конституцией РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области».

Согласно статье 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ правовое регулирование муниципальной службы, включая требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, осуществляется федеральным законом, а также принимаемыми в соответствии с ним законами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований и иными муниципальными правовыми актами.

Принятие решения по данному вопросу представительным органом муниципального образования Гниловского сельского поселения находится в пределах его компетенции.

Вместе с тем, в процессе проведения юридической экспертизы установлены противоречия законодательству и положения, требующие уточнения.

1. В части 2 решения Совета народных депутатов Гниловского сельского поселения от 07.12.2007 № 81 указано, что «настоящее решение вступает в силу с 1 января 2008 года».

Установление подобного порядка вступления в силу муниципального правового акта противоречит требованиям части 2 статьи 47 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», которая предусматривает, что муниципальные правовые акты, затрагивающие права, обязанности и свободы человека и гражданина, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

2. В целях устранения несоответствия требованиям Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» необходимо исключить из части 1.1. приложения № 1 к решению (далее по тексту Положение) слова «как муниципального образования 2-го порядка», т.к. названным законом данное понятие не предусмотрено.

3. Пунктом 5.2. Положения в качестве квалификационного требования установлено наличие стажа муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности не менее двух лет для старшей должности муниципальной службы, что противоречит нормам статьи 6 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области». В пункте 4 части 2 названной статьи указано, что к старшим и младшим должностям муниципальной службы требования к стажу работы не предъявляются.

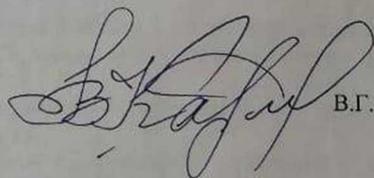
4. В главе 6 Положения устанавливаются квалификационные разряды, которые присваиваются муниципальным служащим в Гниловском сельском поселении. Данное положение противоречит требованиям части 1 статьи 7 Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», которая устанавливает, что муниципальным служащим в Воронежской области в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы присваиваются классные чины. Таким образом, текст главы 6 Положения необходимо привести в соответствие с названным законом. Аналогичные изменения необходимо внести в пункт 12.2, пункт 6 части 14.1.

5. В пункте 14.4 Положения предусмотрено, что расходы на выплату единовременных денежных поощрений, предусмотренных пунктами 2-5 части 14.1 производятся за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления, что не соответствует требованиям Закона Воронежской области от 28.12.2007 № 175-ОЗ. Частью 4 статьи 15 названного закона установлено, что расходы на выплату единовременных денежных поощрений, предусмотренных пунктами 2 - 4 части 1 настоящей статьи, производятся за счет средств фонда оплаты труда органа местного самоуправления. Выплата единовременного денежного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет за счет средств фонда оплаты труда названным законом не предусмотрена (п.5 ч. 1 ст. 15).

Согласно п.4 ст.7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ муниципальные правовые акты не должны противоречить Конституции РФ, федеральным конституционным законам, названному федеральному закону, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации.

На основании изложенного и в соответствии с требованиями ч. 2 ст. 8 Закона Воронежской области от 30.03.2009 № 15-ОЗ «О регистре муниципальных нормативных правовых актов Воронежской области», предлагаем Вам рассмотреть настоящее экспертное заключение на ближайшей сессии Совета народных депутатов и принять меры по приведению решения от 07.12.2007 № 81 «О муниципальной службе в Гниловском сельском поселении Острогжского муниципального района Воронежской области» в соответствие с требованиями закона, о чем сообщить в правовое управление правительства области.

Полномочный представитель
губернатора области в областной Думе –
руководитель правового управления



В.Г. Карташов