

правовых основ организации и прохождения муниципальной службы в сельском поселении Мурзицкий сельсовет Сеченовского муниципального района Нижегородской области, сельский Совет Мурзицкого сельсовета решил:

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в сельском поселении «Мурзицкий» сельсовет Сеченовского муниципального района», согласно приложению.

2. Решения № 22 от 17.12.2010 г. «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в сельском поселении «Мурзицкий» сельсовет Сеченовского муниципального района», с изменениями от 09.07.2012 г. № 7, от 11.06.2014 г. № 6, от 19.09.2014 г. № 13, от 30.06.2015 г. № 13 отменить.

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*А.П. Дашин, глава местного самоуправления*

Утверждено  
решением сельского Совета  
Мурзицкого сельсовета  
Сеченовского муниципального района  
Нижегородской области  
от 11.12.2015 N 36

# **ПОЛОЖЕНИЕ** **о муниципальной службе в сельском поселении «Мурзицкий»** **сельсовет** **Сеченовского муниципального района** **Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ** **1. Муниципальная служба**

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

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

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

## **2. Правовые основы муниципальной службы в сельском поселении.**

1. Правовые основы муниципальной службы в сельском поселении составляют Конституция Российской Федерации, а также Федеральный закон "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другие федеральные законы, закон Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» и иные нормативные правовые акты, Устав сельского поселения «Мурзицкий» сельсовет Сеченовского муниципального района, настоящее Положение, решения принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законодательством, законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области», настоящим Положением.

## **Глава 2. ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ** **В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ «МУРЗИЦКИЙ» СЕЛЬСОВЕТ** **3. Должности муниципальной службы в сельском поселении**

1. Должность муниципальной службы в сельском поселении (далее также - должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления сельского поселения, аппарате контрольно-счетного органа сельского поселения, которые образуются в соответствии с уставом сельского поселения «Мурзицкий» сельсовет Сеченовского муниципального района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа сельского поселения или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Должности муниципальной службы в сельском поселении муниципальном районе устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении «Мурзицкий» сельсовет Сеченовского муниципального района, утвержденным решением сельского совета Мурзицкого сельсовета Сеченовского муниципального района, в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Нижегородской области.

3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления сельского поселения аппарата контрольно-счетного органа сельского поселения используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в сельском поселении.

4. Реестр должностей муниципальной службы в сельском поселении представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, который формируется в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области»

## **4. Классификация должностей муниципальной службы**

Должности муниципальной службы в сельском поселении в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

## **5. Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

1. Для замещения должностей муниципальной службы в сельском поселении квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются правовым актом администрации на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, указанных в законе Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

4. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы групп: "высшие должности муниципальной службы", "главные должности муниципальной службы", "ведущие должности муниципальной службы", "старшие должности муниципальной службы" - входит наличие высшего профессионального образования.

5. В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы группы "младшие должности муниципальной службы" входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

6. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности для замещения муниципальными служащими соответствующих должностей муниципальной службы устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2) главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются;

5) младшие должности муниципальной службы - требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

7. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным актом администрации сельского поселения с учетом его задач и функций и включаются в должностную инструкцию муниципального служащего.

## **6. Классные чины муниципальных служащих.**

1. 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.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы с учетом:

- 1) соблюдения последовательности присвоения в соответствии с перечислением классных чинов в части 3 настоящей статьи;
- 2) профессионального уровня муниципального служащего;
- 3) продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы согласно части 7 настоящей статьи.

3. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

- 1) замещающим высшие должности муниципальной службы - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;
- 2) замещающим главные должности муниципальной службы - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;
- 3) замещающим ведущие должности муниципальной службы - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
- 4) замещающим старшие должности муниципальной службы - референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;
- 5) замещающим младшие должности муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

4. Классный чин может быть первым или очередным. Первыми классными чинами (в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим) являются:

- 1) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник 3-го класса;
- 2) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник 3-го класса;
- 3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы 3-го класса;
- 4) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы 3-го класса;
- 5) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы 3-го класса.

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина, после успешного завершения испытания, а если испытание не становилось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим части 8 настоящей статьи.

5. Гражданам, впервые поступившим на муниципальную службу, по результатам квалификационного экзамена присваивается первый классный чин по группе должностей муниципальной службы, соответствующей замещаемой должности муниципальной службы.

6. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

7. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

- 1) в классных чинах секретаря муниципальной службы 3-го и 2-го класса, референта муниципальной службы 3-го и 2-го класса - не менее одного года;
- 2) в классных чинах советника муниципальной службы 3-го и 2-го класса, муниципального советника 3-го и 2-го класса - не менее двух лет;
- 3) в классных чинах действительного муниципального советника 3-го и 2-го класса - не менее одного года.

Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы 1-го класса, референта муниципальной службы 1-го класса, советника муниципальной службы 1-го класса и муниципального советника 1-го класса сроки не устанавливаются.

Срок муниципальной службы в присвоенном классном чине исчисляется со дня присвоения муниципальному служащему классного чина.

8. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к главной, ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются после сдачи ими квалификационного экзамена.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, классные чины присваиваются после сдачи ими квалификационного экзамена, если решение о сдаче квалификационного экзамена этими муниципальными служащими принято представителем нанимателя (работодателем) и оформлено соответствующим муниципальным правовым актом, правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальным служащим, замещающим должности помощников (советников), классные чины присваиваются после сдачи ими квалификационного экзамена, если решение о сдаче квалификационного экзамена этими муниципальными служащими принято представителем нанимателя (работодателем), но не ранее шести месяцев со дня назначения на должность, и оформлено соответствующим муниципальным правовым актом, правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

9. Муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, с первого дня назначения присваивается классный чин:

муниципальный советник 3 класса - муниципальному служащему, замещающему по контракту должность главы местной администрации сельского поселения.

Классный чин 2 и 1 класса присваивается муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, по истечении срока пребывания в предыдущем классном чине.

Очередной классный чин может быть присвоен муниципальному служащему, замещающему должность главы местной администрации по контракту, до истечения срока пребывания в предыдущем классном чине и (или) классный чин может быть присвоен на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность, решением представительного органа муниципального образования.

При наличии у муниципального служащего, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту, более высокого классного чина муниципального служащего ему с первого дня назначения устанавливается оклад за имеющийся классный чин.

При наличии у муниципального служащего, назначаемого на должность главы местной администрации по контракту, классного чина государственной гражданской службы ему с первого дня назначения устанавливается соответствие классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего в соответствии с приложением 6 к Закону Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему, назначаемому на должность главы местной администрации по контракту, принимается представительным органом местного самоуправления муниципального образования и оформляется соответствующим правовым актом.

10. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы в той же группе должностей ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине.

11. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с настоящей статьей первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

12. Решение о присвоении классного чина муниципальному служащему принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

13. Днем присвоения классного чина муниципальному служащему считается

день сдачи муниципальным служащим квалификационного экзамена.

В случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена днем присвоения классного чина считается день принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о присвоении классного чина муниципальному служащему.

14. В качестве меры поощрения возможно присвоение классного чина муниципальным служащим:

1) до истечения срока пребывания в классном чине в порядке, предусмотренном для присвоения очередных классных чинов, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы, - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока пребывания в классном чине - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей, к которой относится замещаемая должность.

15. Очередной классный чин не присваивается муниципальному служащему, имеющему дисциплинарное взыскание, а также муниципальному служащему, в отношении которого проводится служебная проверка или возбуждено уголовное дело.

16. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иные должности муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

17. Запись о присвоении классного чина вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

18. Соотношение классных чинов муниципальных служащих классным чинам гражданской службы Нижегородской области определено Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

19. В случае наличия у муниципального служащего классного чина государственной гражданской службы решением представителя нанимателя (работодателя) устанавливается соответствие классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области».

20. Оклад за классный чин выплачивается муниципальному служащему со дня вступления в силу правового акта представителя нанимателя (работодателя) о соответствии классного чина государственной гражданской службы классному чину муниципального служащего.

21. Положение абзаца седьмого части 4, абзацев первого и второго части 8, частей 12, 13, 14, 19 и 20 настоящей статьи не распространяются на муниципальных служащих, замещающих должности глав местных администраций по контракту

## **Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС) МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО**

## **7. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим в сельском поселении является гражданин, исполняющий в порядке, определенном настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, контрольно-счетного органа сельского поселения не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

## **8. Основные права муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериям и оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другое выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);
- 4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, контрольно-счетного органа сельского поселения, избирательной комиссии муниципального образования;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;
- 8) защиту своих персональных данных;
- 9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;
- 10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;
- 11) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;
- 12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской 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, организаций, общества, Российской Федерации, Нижегородской области, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Нижегородской области, муниципального образования. 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 пп 5 п. 1 статьи 9 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

## **9. Основные обязанности муниципального служащего**

1. Муниципальный служащий в соответствии с Законом Нижегородской области «О муниципальной службе в Нижегородской области» обязан:

- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Нижегородской области и иные нормативные правовые акты Нижегородской области, устав сельского поселения Мурзицкий сельсовет Сеченовского 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, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате контрольно-счетного органа сельского поселения правила внутреннего тру-