****

**ДУМА**

**КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПЕРВЫЙ СОЗЫВ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

26.04.2023 № 78

Об утверждении Положения о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», главой VIII Устава Кудымкарского муниципального округа Пермского края Дума Кудымкарского муниципального округа Пермского края

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P34) о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края.

2. Признать утратившим силу:

решение Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 27.02.2020 № 32 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края»;

27.08.2020 № 138 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края, утвержденное решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 27.02.2020 № 32»;

от 14.12.2021 № 169 «О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края, утвержденное решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 27.02.2020 № 32».

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Парма» и разместить на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, регламенту и депутатской этике.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель ДумыКудымкарского муниципального округа Пермского краяМ.А. Петров | Глава муниципального округа – глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского краяН.А. Стоянова |

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 26.04.2023 № 78

ПОЛОЖЕНИЕ

**о муниципальной службе в Кудымкарском муниципальном округе Пермского края**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьей 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Законом Пермской области от 09.08.1999 № 580-86 «О стаже государственной гражданской службы Пермского края, стаже муниципальной службы в Пермском крае» (далее – Закон Пермской области № 580-86), Законом Пермского края от 04.05.2008 № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае» (далее - Закон Пермского края № 228-ПК), Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Устав Кудымкарского муниципального округа) регулирует отношения, связанные с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением, а также правовое положение муниципальных служащих органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

Раздел 1. Общие положения

1. Муниципальная служба и муниципальный служащий органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа

1.1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

1.2. Муниципальным служащим органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Кудымкарский муниципальный округ) в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - местный бюджет).

1.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Кудымкарский муниципальный округ, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представитель нанимателя (работодатель) - глава муниципального округа – глава администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, руководитель органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя) (далее - Работодатель).

1.4. Муниципальная служба в Кудымкарском муниципальном округе основана на принципах, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ.

1.5. Настоящим Положением не определяется статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления, членов избирательной комиссии Кудымкарского муниципального округа, действующей на постоянной основе и являющейся юридическим лицом, с правом решающего голоса, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

2. Правовые основы муниципальной службы в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа

2.1. Правовые основы муниципальной службы в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа (далее - муниципальная служба) составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Пермского края, Устав Кудымкарского муниципального округа, настоящее Положение и иные муниципальные правовые акты Кудымкарского муниципального округа.

2.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом №25-ФЗ.

3. Полномочия органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа в сфере муниципальной службы

К полномочиям органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа в сфере муниципальной службы относятся:

1) принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы в пределах полномочий, определенных федеральным и краевым законодательством, Уставом Кудымкарского муниципального округа;

2) организация муниципальной службы в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

3) разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы;

4) установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих за счет средств местного бюджета;

5) иные вопросы муниципальной службы, не отнесенные к ведению органов государственной власти и не исключенные из ведения органов местного самоуправления.

4. Должности муниципальной службы

4.1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, которая образуется в соответствии с Уставом Кудымкарского муниципального округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа или лица, замещающего муниципальную должность.

4.2. Перечень должностей муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Пермском крае.

4.3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа.

5. Классификация должностей муниципальной службы и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

5.1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

1) высшие должности муниципальной службы;

2) главные должности муниципальной службы;

3) ведущие должности муниципальной службы;

4) старшие должности муниципальной службы;

5) младшие должности муниципальной службы.

5.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Пермского края устанавливается законом Пермского края.

5.3. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее – Дума Кудымкарского муниципального округа) в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Раздел 2. Правовой статус муниципального служащего

6. Основные права и обязанности муниципального служащего, ограничения и запреты, связанные с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением

6.1. На муниципального служащего в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения и запреты, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ, Федеральным законом № 273-ФЗ.

6.2. Порядок уведомления Работодателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются органами местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа.

6.3. Муниципальному служащему в порядке, установленном муниципальным правовым актом, может быть поручено участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией от имени органа местного самоуправления, если участие в управлении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, при поступлении на муниципальную службу представляет Работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

7.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный муниципальными правовыми актами, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет Работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

7.3. Порядок и форма представления сведений, указанных в [частях 7.1](#P102) и [7.2](#P103) настоящего подраздела, определяется в соответствии с порядком и формой, которые установлены законом Пермского края для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края, за исключением граждан, претендующих на замещение должности главы местной администрации по контракту, и лиц, замещающих указанные должности, порядок представления сведений которыми устанавливается отдельным законом Пермского края.

Положение о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей утверждается решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

7.4. Справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера заполняются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с последующим выводом на печатное устройство и представлением на бумажном носителе.

7.5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный законом Пермского края о контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Пермского края, лиц, замещающих муниципальные должности, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих и иных лиц их доходам и муниципальным нормативным правовым актом органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке, который установлен для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Пермского края, и по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки.

7.6. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

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

7.8. Не допускается использование сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, расходах муниципального служащего для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

7.9. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, указанными в [частях 7.1](#P102) настоящего подраздела, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, указанными в [части 7.2](#P103) настоящего подраздела, а также проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, Кудымкарского муниципального округа, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом указом губернатора Пермского края.

8. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

8.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий представляют Работодателю сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых они размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, в порядке, установленном Федеральным законом.

8.2. По решению Работодателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных [пунктом 8.1](#P124) настоящего подраздела.

9. Гарантии для муниципального служащего

9.1. Муниципальному служащему обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным законом № 25-ФЗ и Законом Пермского края № 228-ПК.

9.2. Помимо гарантий, указанных в пункте 9.1 настоящего Положения, муниципальному служащему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, предусмотренные законами Пермского края и Уставом Кудымкарского муниципального округа.

10. Пенсионное обеспечение муниципального служащего

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

Порядок установления и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Кудымкарском муниципальном округе, утверждается решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

10.2. 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.

11. Стаж муниципальной службы

11.1. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него периодов трудовой деятельности устанавливается Законом Пермской области № 580-86.

11.2. Работодатель принимает решение о включении в стаж муниципальной службы периодов, указанных в части 3 статьи 13 Закона Пермской области № 580-86, на основании решения комиссии, образованной в органе местного самоуправления. Порядок образования и работы указанной комиссии устанавливается муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа.

Раздел 3. Порядок прохождения муниципальной службы

12. Поступление на муниципальную службу

12.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Пермского края № 228-ПК, настоящим Положением, муниципальными правовыми актами, при отсутствии обстоятельств, определенных Федеральным законом № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

12.2. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет в соответствии с федеральным законодательством следующие документы:

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 и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 граждан, пребывающих в запасе, 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.

Представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. 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.

12.3. 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 № 25-ФЗ, и оформляется актом Работодателя о назначении на должность муниципальной службы.

13. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

13.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

14. Испытание при приеме на должность муниципальной службы

14.1. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, при заключении трудового договора по соглашению сторон устанавливается испытание в порядке, предусмотренном трудовым законодательством (за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, когда испытание при приеме на работу не устанавливается).

14.2. В период испытания на муниципального служащего распространяются положения трудового законодательства, законодательства о муниципальной службе, настоящего Положения и иных муниципальных правовых актов Кудымкарского муниципального округа.

15. Денежное содержание муниципального служащего

15.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Пермского края № 228-ПК.

15.2. Размер должностного оклада, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления установлены решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.11.2022 № 63 «О денежном содержании муниципальных служащих Кудымкарского муниципального округа Пермского края».

16. Поощрение муниципального служащего

16.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим должностных обязанностей, безупречную и эффективную муниципальную службу, квалифицированное выполнение особо важных заданий и другие достижения по службе предусматриваются следующие виды поощрений:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) награждение ценным подарком;

4) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления;

5) присвоение почетного звания, учрежденного в муниципальном образовании;

6) представление к государственной награде Российской Федерации, присвоению почетного звания Российской Федерации и Пермского края в соответствии с действующим законодательством.

16.2. Порядок применения мер поощрения муниципального служащего устанавливается решением Думы Кудымкарского муниципального округа в соответствии с федеральными законами и законом Пермского края.

17. Отпуск муниципального служащего

17.1. Муниципальным служащим 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.

17.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем.

17.3. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

17.4. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

17.5. Муниципальным служащим, для которых установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня в соответствии с муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа.

17.6. Муниципальным служащим по их письменному заявлению решением Работодателя могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

17.7. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год производится единовременная выплата. Условия и порядок выплаты устанавливается решением Думы Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 25.11.2022 № 63 «О денежном содержании муниципальных служащих Кудымкарского муниципального округа Пермского края».

18. Аттестация муниципального служащего

18.1. Аттестация муниципального служащего проводится в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

18.2. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Работодателя органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Пермском крае.

19. Присвоение классных чинов

19.1. Муниципальным служащим присваиваются классные чины. Порядок присвоения муниципальным служащим классных чинов, а также порядок их сохранения при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы устанавливаются законом Пермского края.

19.2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

20. Профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование (переподготовка и повышение квалификации) муниципальных служащих

20.1. Профессиональное образование - вид образования, который направлен на приобретение обучающимися в процессе освоения основных профессиональных образовательных программ знаний, умений, навыков и формирование компетенции определенных уровня и объема, позволяющих вести профессиональную деятельность в определенной сфере и (или) выполнять работу по конкретной профессии или специальности.

Дополнительное профессиональное образование - вид образования, который направлен на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

20.2. Профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование муниципального служащего осуществляются в течение всего периода прохождения им муниципальной службы.

Дополнительное профессиональное образование муниципального служащего проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в три года.

20.3. Порядок организации профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих устанавливается решением Думы Кудымкарского муниципального округа с учетом единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию.

20.4. Организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих осуществляется за счет средств местного бюджета.

21. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего и ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

21.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

21.2. 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 муниципальным правовым актом.

21.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ.

21.4. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

22. Служебная командировка муниципального служащего

22.1. Служебная командировка - поездка работника по распоряжению Работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

22.2. Порядок и условия командирования муниципальных служащих, размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками муниципальных служащих, устанавливаются решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

23. Служебное удостоверение муниципального служащего

23.1. Муниципальному служащему при замещении должности муниципальной службы оформляется служебное удостоверение, которое является документом, подтверждающим должностные полномочия муниципального служащего.

23.2. Порядок выдачи служебного удостоверения муниципального служащего и его форма утверждаются муниципальным правовым актом органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа.

24. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим

Расторжение трудового договора с муниципальным служащим может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Федеральным законом № 25-ФЗ.

Раздел 4. Кадровая работа в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа

25. Кадровая работа

Кадровая работа в органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа осуществляется в соответствии с федеральными законами и законами Пермского края, Уставом Кудымкарского муниципального округа и иными муниципальными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа.

26. Персональные данные муниципального служащего

26.1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая Работодателю в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

26.2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

27. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

27.1. На каждого муниципального служащего заводится личное дело, составляющее сведения о прохождении муниципальным служащим муниципальной службы. К личному делу приобщаются документы, связанные с поступлением муниципального служащего на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

27.2. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в течение 10 лет в архиве органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа по последнему месту муниципальной службы.

27.3. При ликвидации органа местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа, которым переданы функции ликвидированных органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа или их правопреемникам.

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

28. Реестр муниципальных служащих

28.1. В Кудымкарском муниципальном округе ведется реестр муниципальных служащих.

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

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

28.4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

29. Кадровый резерв на муниципальной службе

29.1. В Кудымкарском муниципальном округе может формироваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы, который представляет собой специально отобранную группу лиц (муниципальных служащих и лиц, не состоящих на муниципальной службе), сочетающих в себе компетентность, инициативность и комплексный подход к исполнению служебных обязанностей, профессионально подготовленных к эффективному исполнению должностных обязанностей на муниципальной службе или потенциально способных при дополнительной подготовке достичь соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальным должностям, на которые они готовятся в качестве резерва.

29.2. Основные принципы, порядок формирования и работы с кадровым резервом на муниципальной службе устанавливаются решением Думы Кудымкарского муниципального округа.

30. Программы развития муниципальной службы

30.1. Развитие муниципальной службы обеспечивается муниципальными программами развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Пермском крае, финансируемыми соответственно за счет средств местного бюджета и бюджета Пермского края.

Программы развития муниципальной службы в Пермском крае утверждаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края.

Приоритетные направления развития муниципальной службы в Пермском крае определяются концепцией кадровой политики на муниципальной службе в Пермском крае, утверждаемой нормативным правовым актом губернатора Пермского края.

30.2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления Кудымкарского муниципального округа могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в пункте 30.1, устанавливаются постановлением Правительства Пермского края и муниципальными правовыми актами.

31. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.