**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПРИТОБОЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ГЛЯДЯНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ГЛЯДЯНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 года № 89

с. Глядянское

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о муниципальной службе в Глядянском сельсовете** |

 В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области, Глядянская сельская Дума

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить [Положение](#P43) о муниципальной службе в Глядянском согласно приложению к настоящему решению.

2. Установить, что все права, обязанности, гарантии и ограничения, определенные для муниципальных служащих федеральными, областными законами, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами Глядянского сельсовета распространяются на лиц, замещающих муниципальную должность и осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, если иное не установлено действующим законодательством.

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Официальная информация Глядянского сельсовета» и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Глядянского сельсовета в сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Глядянской сельской Думы Т.Ф. Косогову .

Председатель Глядянской сельской Думы Т.Ф. Косогова

Глава Глядянского сельсовета А.Д. Подкорытов

|  |
| --- |
| Приложение к решению Глядянской сельской Думыот 26.04.2022 года №89«Об утверждении Положения о муниципальной службе в Глядянском сельсовете» |

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ ГЛЯДЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г.№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.05.2007 г. № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области и регулирует отдельные положения муниципальной службы в Глядянском сельсовете в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления.

2. Статус депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, выборных должностных лиц местного самоуправления настоящим Положением не устанавливается, поскольку указанные лица не являются муниципальными служащими.

Статья 2. Муниципальная служба и муниципальный служащий Глядянского сельсовета

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

4. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами Глядянского сельсовета в соответствии с федеральными законами и законами Курганской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Глядянского сельсовета.

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

Статья 3. Правовые основы муниципальной службы Глядянского сельсовета

5. Правовые основы муниципальной службы в Глядянском сельсовете составляют Конституция Российской Федерации, Федеральные законы «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Курганской области, Устав Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области, муниципальные правовые акты Глядянского сельсовета, настоящее Положение.

6. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 4. Полномочия органов местного самоуправления в сфере муниципальной службы

7. К полномочиям органов местного самоуправления Глядянского сельсовета в сфере муниципальной службы относятся:

- принятие муниципальных правовых актов по вопросам муниципальной службы, в пределах полномочий, определенных федеральным и областным законодательством;

- организация муниципальной службы в органах местного самоуправления Глядянского сельсовета в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами;

- разработка и принятие муниципальных программ развития муниципальной службы в Глядянском сельсовете;

- установление и обеспечение дополнительных гарантий для муниципальных служащих Глядянского сельсовета за счет средств районного бюджета;

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

Статья 5. Финансирование муниципальной службы Глядянского сельсовета

8. Финансирование муниципальной службы в Глядянском сельсовете осуществляется за счет средств районного бюджета.

Глава 2. СИСТЕМА ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГЛЯДЯНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Статья 6. Должность муниципальной службы Глядянского сельсовета

9. Должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете - должность в органе местного самоуправления Глядянского сельсовета, которая образуется в соответствии с Уставом Глядянского сельсовета Притобольного района Курганской области, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления Глядянского сельсовета или лица, замещающего муниципальную должность.

10. Должности муниципальной службы Глядянского сельсовета устанавливаются решением Глядянской сельской Думы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Курганской области, утверждаемым законом Курганской области.

Статья 7. Реестр должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете

11. Реестр должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления Глядянского сельсовета, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций, сформированный в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Курганской области, утвержденным законом Курганской области.

12. В реестре должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Данные должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

13. Реестр должностей муниципальной службы в Притобольном районе утверждается решением Глядянской сельской Думы.

14. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Глядянского сельсовета используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете. В штатных расписаниях органов местного самоуправления Глядянского сельсовета допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете в случае, если руководитель или заместитель руководителя является одновременно руководителем органа (структурного подразделения) органа местного самоуправления, либо лицо, замещающее должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете, является главным бухгалтером, его заместителем, либо инспектором, либо на лицо, замещающее должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете, возлагается исполнение контрольно-ревизорских и аудиторских функций.

Статья 8. Классификация и квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в Притобольном районе

15. Должности муниципальной службы в Глядянском подразделяются на следующие группы:

- высшие должности муниципальной службы;

- главные должности муниципальной службы;

- ведущие должности муниципальной службы;

- старшие должности муниципальной службы;

- младшие должности муниципальной службы.

16. Для замещения должности муниципальной службы в Глядянском сельсовете требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законом Курганской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Для замещения должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете устанавливаются следующие квалификационные требования:

- для замещения высших должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 4 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

- для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры, наличие не менее 2 лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

- для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования, без предъявления требований к стажу;

- для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - наличие профессионального образования, без предъявления требований к стажу.

17. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией на основании типовых требований, утвержденных правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления Глядянского сельсовета. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

18. Квалификационное требование для замещения высших, главных должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете о наличии высшего образования не ниже специалитета, магистратуры не применяется:

- к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее образование до 29 августа 1996 года;

- к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до дня вступления в силу Федерального закона от 30 июня 2016 года № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации», в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете.

19. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего в Глядянском сельсовете предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы в Глядянском сельсовете, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим в Глядянском сельсовете) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

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

Глава 3. ПРАВОВОЙ СТАТУС

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО В ГЛЯДЯНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 9. Основные права, обязанности, ограничения и запреты муниципального служащего в Глядянском сельсовете

20. На муниципального служащего в Глядянском сельсовете в полной мере распространяются основные права, обязанности, ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные Федеральными законами «О муниципальной службе в Российской Федерации», «О противодействии коррупции».

Статья 10. Гарантии для муниципального служащего Глядянского сельсовета

21. Муниципальным служащим в Глядянском сельсовете обеспечиваются гарантии, установленные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

Глава 4. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ГЛЯДЯНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 11. Порядок замещения должностей муниципальной службы в Глядянском сельсовете

22. На муниципальную службу в Глядянском сельсовете вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», настоящим Положением, при отсутствии обстоятельств, определенных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

23. При поступлении на муниципальную службу Глядянского сельсовета гражданин предоставляет документы, определенные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Предоставленные 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 в Глядянском сельсовета, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

24. Поступление гражданина на муниципальную службу в Глядянском сельсовете осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оформляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий. Типовой трудовой договор с муниципальными служащими в Глядянском сельсовете утверждается правовым актом руководителя органа местного самоуправления Притобольного района.

Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Глядянский сельсовете, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) может быть Глава Глядянского сельсовета, Председатель Глядянской сельской Думы, председатель Контрольно-счетного органа Глядянского сельсовета или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Статья 12. Конкурс на замещение должности муниципальной службы Глядянского сельсовета

25. При замещении вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Глядянского сельсовета может проводиться конкурс, который объявляется по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления и в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы в Глядянском сельсовете.

Конкурс не проводится:

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе Глядянского сельсовета;

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы в порядке перевода, в случаях, предусмотренных Федеральным законом;

- при назначении на должность муниципальной службы гражданина, прошедшего обучение в соответствии с договором о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления Глядянского сельсовета в течение установленного срока после окончания обучения;

- в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

26. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Глядянском сельсовете устанавливается решением Глядянской сельской Думы.

27. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы Глядянского сельсовета.

Статья 13. Испытание при приеме на должность муниципальной службы

28. Для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы в Глядянском сельсовете, при заключении трудового договора устанавливается испытание на срок от трех до шести месяцев (за исключением случаев, предусмотренных действующим трудовым законодательством, когда испытание при приеме на работу не устанавливается). В период испытания на муниципального служащего распространяются нормы трудового законодательства и настоящее Положение.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий фактически отсутствовал на службе.

29. При неудовлетворительном результате испытания представитель нанимателя (работодатель) имеет право до истечения срока испытания расторгнуть с муниципальным служащим трудовой договор в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

30. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание, дополнительных решений о его назначении не принимается. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 14. Оплата труда муниципального служащего в Глядянском сельсовете

31. Оплата труда муниципального служащего в Глядянском сельсовете производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, за особые условия муниципальной службы, за классный чин, за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, денежного вознаграждения по результатам работы, материальной помощи.

Муниципальным служащим производятся иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Курганской области.

32. Должностные оклады муниципальных служащих определяются руководителями соответствующих органов местного самоуправления Глядянского сельсовета (Главой Глядянского сельсовета, Председателем Глядянской сельской Думы, председателем Контрольно-счетного органа Глядянского сельсовета) при утверждении штатного расписания органа местного самоуправления Глядянского сельсовета на основании схемы должностных окладов муниципальных служащих в органах местного самоуправления Глядянского сельсовета, утверждаемой решением Глядянской сельской Думы.

Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодного увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

33. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в процентах к должностному окладу муниципального служащего в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| при стажемуниципальной службы | в процентах |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Стаж муниципальной службы муниципального служащего в Глядянском сельсовете исчисляется в порядке, установленном законом Курганской области.

34. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления Глядянского сельсовета в размере до 20 процентов должностного оклада муниципального служащего.

Под особыми условиями муниципальной службы следует понимать:

- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (сложные и неотложные поручения, требующие оперативного принятия решений; досрочное исполнение плановых и выполнение внеплановых заданий);

- проявление инициативы и творческого подхода (умение определять и находить перспективные пути и способы реализации поставленных задач, использование новых форм и методов, положительно отразившихся на результатах служебной деятельности);

- выездной характер работы (командировки, поездки).

35. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин выплачивается муниципальным служащим, имеющим классный чин, на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления Глядянского сельсовета в размерах, установленных в соответствии с законом Курганской области.

36. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается на основании правового акта руководителя органа местного самоуправления Глядянского сельсовета в соответствии с федеральным законодательством.

37. Денежное вознаграждение по итогам работы муниципальному служащему выплачивается в виде премий по итогам работы за месяц и единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности и сложности.

Размер и условия выплаты премий по итогам работы за месяц и единовременного денежного вознаграждения по результатам работы за год, за исполнение служебных заданий особой важности и сложности осуществляются в соответствии решением Глядянской сельской Думы от 26.09.2007 г. №17 «О Положении «Об оплате труда муниципальных служащих Глядянского сельсовета».

38. Выплата материальной помощи муниципальному служащему осуществляется в размере не более двух должностных окладов в год за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 15. Отпуск муниципального служащего Глядянского сельсовета

39. Муниципальным служащим в Глядянском сельсовете предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

40. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего в Глядянском сельсовете состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем соответствующего органа местного самоуправления Притобольного района.

41. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

42. Муниципальному служащему предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за выслугу лет;

- за работу в условиях ненормированного рабочего дня;

- в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Курганской области.

43. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы и не может превышать 10 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим в порядке и на условиях, определенных Законом Курганской области «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области».

44. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня предоставляется отдельным муниципальным служащим, привлекаемым к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечни должностей муниципальных служащих с ненормированным рабочим днем устанавливаются правовыми актами руководителей органов местного самоуправления Глядянского сельсовета.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем составляет 3 календарных дня. Условие о ненормированном рабочем дне определяется в трудовых договорах с муниципальными служащими.

Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый муниципальным служащим с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками. В случае переноса либо неиспользования данного дополнительного оплачиваемого отпуска, а также увольнения, право муниципального служащего на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

45. Муниципальным служащим в Глядянском сельсовете могут предоставляться отпуска без сохранения денежного содержания в случаях и порядке, установленных федеральным законодательством.

Статья 16. Аттестация муниципальных служащих Глядянского сельсовета

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

47. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

48. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих Глядянского сельсовета утверждается правовым актом Администрации Глядянского сельсовета в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области.

Статья 17. Классные чины муниципальных служащих в Глядянском сельсовете

49. Классные чины муниципальных служащих в Глядянском сельсовете указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности, в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, с учетом уровня профессиональной подготовки, срока прохождения муниципальной службы в Курганской области в предыдущем классном чине и в замещаемой должности муниципальной службы.

50. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальным служащим осуществляется в порядке, установленном законом Курганской области.

51. Полномочия по проведению квалификационных экзаменов, а также по рассмотрению документов муниципальных служащих, классные чины которым присваиваются без сдачи квалификационного экзамена, возлагаются на аттестационные комиссии, сформированные в органах местного самоуправления Притобольного района в соответствии с Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным законом Курганской области.

Статья 18. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим в Глядянском сельсовете

52. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим в Глядянском сельсовете может быть произведено по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Глава 5. КАДРОВАЯ РАБОТА

В ГЛЯДЯНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Статья 19. Личное дело муниципального служащего в Глядянском сельсовете

53. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего в Глядянском сельсовете.

54. Ведение личных дел муниципальных служащих в Глядянском сельсовете осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

Статья 20. Реестр муниципальных служащих в Глядянском сельсовете

55. В органах местного самоуправления Глядянского сельсовета ведется реестр муниципальных служащих в Глядянском сельсовете.

56. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается решением Глядянской сельской Думы.

Статья 24. Кадровый резерв на муниципальной службе Глядянского сельсовета

57. В муниципальном образовании Глядянский сельсовет формируется кадровый резерв на муниципальной службе Глядянского сельсовета, который представляет собой специально отобранную группу лиц (муниципальных служащих, иных служащих, занимающих должности в органах местного самоуправления, не относящиеся к должностям муниципальной службы, и граждан), 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.

58. Кадровый резерв на муниципальной службе Глядянского сельсовета формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы Глядянского сельсовета.

59. Положение о кадровом резерве на муниципальной службе Глядянского сельсовета, устанавливающее порядок формирования кадрового резерва на муниципальной службе Глядянского сельсовета и работы с ним, утверждается решением Глядянской сельской Думы.