**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОКРОВСКОГО РАЙОНА**

**ДРОСКОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

 **РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| «26» декабря 2017 года с. Дросково | № 16/2 – СС  |
|  | Принято на 16 заседании Дросковского сельского Совета народных депутатов |

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений и дополнений в «Положение о муниципальной службе в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области» утвержденное решением Дросковского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2016 года № 5/7 – СС**  |  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Орловской области от 09 января 2008 года № 736-ОЗ «О муниципальной службе в Орловской области» Уставом Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области, в целях приведения положения «О муниципальной службе в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области» в соответствие с действующим законодательством, Дросковский сельский Совет народных депутатов

**РЕШИЛ:**

1. Внести в «Положение о муниципальной службе в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области» утвержденное решением Дросковского сельского Совета народных депутатов от 27.12.2016 года № 5/7 – СС, изменения и дополнения согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
3. Разместить данное решение на официальном сайте администрации сельского поселения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Дросковского

сельского поселения Г.Д. Внуков

Приложение

к решению Дросковского сельского

Совета народных депутатов

от 26 декабря 2017 г. № 16/2 – СС

**О внесении изменений и дополнений**

**в «Положение о муниципальной службе в администрации Дросковского сельского поселения Покровского района Орловской области»**

**Статью 8 положения изложить в следующей редакции:**

**«Статья 8. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются настоящим Положением в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. 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. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.1. Для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители», «помощники (советники)» всех групп должностей муниципальной службы необходимо наличие высшего образования.

Для замещения должностей муниципальной службы категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы, а также для замещения должностей муниципальной службы категории «обеспечивающие специалисты» всех групп должностей муниципальной службы необходимо наличие среднего профессионального образования.

3. Квалификационными требованиями к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы сельского поселения:

стаж муниципальной службы не менее 6 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 7 лет;

2) для главных должностей муниципальной службы сельского поселения:

стаж муниципальной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 5 лет;

3) для ведущих должностей муниципальной службы сельского поселения:

стаж муниципальной службы не менее 2 лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее 4 лет, за исключением лиц, указанных в абзаце третьем настоящего пункта;

для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее 1 года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

4) для старших и младших должностей муниципальной службы требования к стажу не предъявляются.

3.1. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей муниципальной службы, муниципальных должностей, государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации, должностей государственной гражданской службы Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, 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) документа об образовании и (или) о квалификации по указанным специальности, направлению подготовки.

В случае если должностной инструкцией муниципального служащего 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), 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.

5. В случае, если лицо назначается на должность главы местной администрации по контракту, уставом поселения, могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации.»

**Подпункт 10 пункта 1 статьи 12 положения изложить в следующей редакции:**

«**Статья 12. Ограничения, связанные с муниципальной службой в сельском поселении**

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.»

**Статью 20 положения изложить в следующей редакции:**

«**Статья 20. Отпуск муниципального служащего**

1. Муниципальному служащему 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.

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

3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

4. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему за выслугу лет предоставляется ежегодный дополнительный отпуск 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.

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска, используемого муниципальным служащим в служебном году, за который предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, не может быть менее 28 календарных дней. При этом хотя бы одна из частей ежегодного оплачиваемого отпуска должна составлять не менее 14 календарных дней.

В исключительных случаях, если предоставление муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска общей продолжительностью, исчисленной в соответствии с абзацем первым настоящей части, в текущем служебном году может неблагоприятно отразиться на осуществлении задач и функций органа местного самоуправления или на осуществлении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, по решению представителя нанимателя (работодателя) и с письменного согласия муниципального служащего допускается перенесение части ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающей 28 календарных дней, на следующий служебный год. При этом перенесенная часть ежегодного оплачиваемого отпуска должна быть использована не позднее 12 месяцев после окончания того служебного года, за который эта часть отпуска предоставляется.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части по письменному заявлению муниципального служащего могут быть заменены денежной компенсацией.

6. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

7. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

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

9. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.»