|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ХАЛЬМГ ТАНГЧИН**  **ХАНАТА СЕЛЭНЭ**  **МУНИЦИПАЛЬН БУРДЭЦИН**  **ДЕПУТАТНЫРИН ХУРЫГ** |  | **СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХАНАТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ** |

359425, Республик Калмыкия, Малодербетовский район, п. Ханата ул. Ленина, 2, тел. 8 (847 34) 93-197

**РЕШЕНИЕ № 4**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п. Ханата |  | «24» апреля 2019 г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
|  | | |  |

***«О внесении изменений и дополнений в решение Собрания депутатов Ханатинского СМО РК №1 от 02.04.2018г «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации Ханатинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия».***

На основании протеста прокурора Малодербетовского района за № 31-2019 от 24.01.201 года на решение Собрания депутатов Ханатинского сельского муниципального образования РК № 1 от 02.04.2018г. «Об утверждении Положения о муниципальной службе в Администрации Ханатинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия»,

**Собрание депутатов Ханатинского сельского муниципального образования Республики Калмыкия**

**РЕШИЛО:**

1. Внести изменения и дополнения согласно приложения № 1.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Собрания депутатов  Ханатинского сельского  муниципального образования  Республики Калмыкия: Н.Б. Босхомджиева |  |

Глава Малодербетовского сельского

муниципального образования

Республики Калмыкия (ахлачи) Б.О. Николаев

Приложение

к решению Собрания депутатов

Ханатинского СМО РК

№ 4 от 24.04.2019 г.

**Статью 6 изложить в следующей редакции:**

**Типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы входят требования 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.  
В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категорий "руководители", "помощники (советники)", "специалисты", а также категории "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей муниципальной службы входит наличие высшего профессионального образования.  
  
В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории "обеспечивающие специалисты" старшей и младшей групп должностей муниципальной службы входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.  
Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки устанавливаются в соответствии с категориями и группами должностей муниципальной службы:

1) для категорий "руководители" высшей, главной групп должностей муниципальной службы, а также категории "специалисты" высшей, главной и ведущей групп должностей муниципальной службы, "обеспечивающие специалисты" главной и ведущей групп должностей муниципальной службы - стаж работы на должности муниципальной службы предшествующей группы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) для категорий "руководители", "помощники (советники)" ведущей группы должностей муниципальной службы - стаж работы на должности муниципальной службы предшествующей категории не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

3) для категории "специалисты" старшей группы должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

4) для категории "обеспечивающие специалисты" старшей, младшей групп должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.  
Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных настоящим законом. 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.

**Пункт 20.4 статьи 20 изложить в следующей редакции:**

20.4 Муниципальному служащему 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.

Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.  
При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в связи с тяжелыми, вредными, опасными и иными условиями муниципальной службы, в том числе в связи со службой в местностях с особыми климатическими условиями, в соответствии с действующим законодательством.  
По заявлению муниципального служащего ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться муниципальному служащему ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем нанимателя (работодателя).

Выплата денежного содержания муниципальному служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до начала указанного отпуска.

При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух окладов денежного содержания.

При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.  
При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.  
По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

**Пункт 4, 3 статьи 9.3. изложить в следующей редакции:**

Муниципальным служащим устанавливаются следующие сроки пребывания в классных

чинах:

4) референта муниципальной службы 3,2 класса – не менее 2 года

5) секретаря муниципальной службы 3,2 класса – не менее 2 года

**Пункт 3, статьи 9.2. изложить в следующей редакции:**

Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему

классного чина муниципальной службы, по истечении одного месяца со дня поступления

лица на муниципальную службу, а в случае наличия в трудовом договоре условия об

испытания – по истечении испытательного срока.

**Пункте 7, статьи 26.1; пункте 1, п.п. 10 статьи 12; пункте1, п.2 статьи 13; статье 13;**

**статье 12; пункте 1, п.2, статьи 13. изложить в следующей редакции:**

Включить сведений о применении к муниципальному служащему взыскания в виде

увольнения в связи с утратой доверия в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия,

предусмотренный статьей 15 ФЗ от 25 декабря 2008года № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции»

Федеральным законом от 26.07.2017 № 192-ФЗ, от 03,08.2018 № 307-ФЗ, от 30.10.2018

№ 382-ФЗ внести изменения в части ограничений, связанных с муниципальной службой, в

связи с не прохождением военной службы по призыву, запретов, связанных с муниципальной

службой, взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении

или об урегулирования конфликта интересов и исполнение обязанностей. Установленных в

целях противодействии коррупции.