Муниципальная служба

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба»

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ: РЕЕСТР, КЛАССИФИКАЦИЯ, КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ. СООТНОШЕНИЕ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ СУБЪЕКТА РФ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ.

В соответствии со статьей 6 Федерального закона № 25-ФЗ должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, которые образуются в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или лица, замещающего муниципальную должность.

Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации.

в статье 8 Федерального закона № 25-ФЗ предусматриваются только группы должностей муниципальной службы (классификация должностей муниципальной службы):

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.

Пример

Должности муниципальной службы в автономном округе подразделяются на категории и группы (статья 3 закона Ямало-Ненецкого автономного округа). Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

1) руководители - должности руководителей и заместителей руководителей органов местного самоуправления (избирательной комиссии муниципального образования), структурных подразделений органов местного самоуправления (избирательной комиссии муниципального образования), замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

2) помощники (советники) - должности, учреждаемые для содействия лицам, замещающим муниципальные должности, в реализации их полномочий и замещаемые на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанных лиц;

3) специалисты - должности, учреждаемые для профессионального обеспечения выполнения органом местного самоуправления (избирательной комиссией муниципального образования) установленных задач и функций и замещаемые без ограничения срока полномочий;

4) обеспечивающие специалисты - должности, учреждаемые для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности органа местного самоуправления (избирательной комиссии муниципального образования) и замещаемые без ограничения срока полномочий.

Реестр должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, классифицированных по органам местного самоуправления, избирательным комиссиям муниципальных образований, группам и функциональным признакам должностей, определяемым с учетом исторических и иных местных традиций (статья 7 Федерального закона № 25-ФЗ). В реестре должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.

В статье 9 Федерального закона № 25-ФЗ предусматривается, что для замещения должностей муниципальной службы предъявляются 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.
- 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 муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Пример

Один из наиболее основательных подходов к описанию типовых квалификационных требований, необходимых для замещения должностей муниципальной службы представлен в приложении 2 к областному закону Новгородской области от 12 июля 2007 года № 136-ОЗ "О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области". В приложении к названному закону в частности указывается, что к уровню профессионального образования устанавливаются следующие требования:

- для замещения высших, главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы - наличие высшего профессионального образования;
- для замещения младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования.

К стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности устанавливаются следующие требования:

- для замещения высших должностей муниципальной службы - не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности на руководящих должностях в сфере экономики и финансов;
- для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;
- для замещения ведущих должностей муниципальной службы - не менее одного года стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее трех лет стажа работы по специальности;
- для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

Пример

К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются следующие требования:

1. Высшие, главные и ведущие должности муниципальной службы.

- Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации; Устава Новгородской области; областных нормативных правовых актов; устава муниципального образования, иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; делопроизводства; порядка прохождения муниципальной службы; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной и секретной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.
- Профессиональные навыки: руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, стимулирования достижения результатов, требовательности, владения конструктивной критикой, подбора и расстановки кадров, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.

Пример

2. Старшие и младшие должности муниципальной службы.

- Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, устава муниципального образования, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда; норм делового общения; форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.
- Профессиональные навыки: работы в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения, обеспечения выполнения поставленных руководством задач, эффективного планирования служебного времени, анализа и прогнозирования деятельности в порученной сфере, использования опыта и мнения коллег, обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности, исполнительской дисциплины, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, подготовки деловой корреспонденции.

Соотношение должностей

В статье 8 Федерального закона № 25-ФЗ устанавливается, что соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации устанавливается законом субъекта Российской Федерации.

Под соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы понимается соответствие группы должностей муниципальной службы группе и категории должностей гражданской службы (статья 3 Закона Кемеровской области от 30 июня 2007 года № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы»).

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия применяется также в целях (статья 3 Закон Республики Мордовия "О регулировании отношений в сфере муниципальной службы" от 8 июня 2007 года № 48-З):

- соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Республики Мордовия;
- соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы устанавливается с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям гражданской службы и:

- группы должностей,
- типа муниципального образования,
- численности населения в муниципальном образовании.

СТАТУС МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО: ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОГРАНИЧЕНИЯ, ЗАПРЕТЫ.

Статус (от лат. status - положение, состояние) - это совокупность прав и обязанностей, определяющих юридическое положение лиц, органов власти, международных организаций. Понятия "статус", "состояние", "положение" применяются тогда, когда речь идет о характеристике положения того или иного субъекта правового общения. При этом за сравнительно редким исключением не делается каких-либо различий между терминами "положение" и "статус". Чаще всего они понимаются как синонимы

В законах субъектах РФ обычно указывается, что муниципальные служащие приобретают правовой статус муниципального служащего с момента назначения на должность муниципальной службы. Хотя корректнее указывать, что правовой статус муниципального служащего возникает со дня вступления гражданина в муниципальную должность муниципальной службы, предусмотренную штатным расписанием органа местного самоуправления. С момента поступления на муниципальную службу на каждого муниципального служащего заводится личное дело, в котором отражается прохождение муниципальной службы.

Под субъективным правом муниципального служащего понимается мера возможного поведения. В соответствии со статьей 11 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальный служащий имеет право на:

- 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;
- 2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3) оплату труда и другие 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, избирательной комиссии муниципального образования;
- 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 7) повышение квалификации 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.

Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, 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 настоящим Федеральным законом.

Обязанности

- На основании статьи 12 Федерального закона № 25-ФЗ на муниципального служащего возлагаются определенные обязанности:
- 1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования 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 и законные интересы граждан и организаций;
- 4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;
- 5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- 6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;
- 7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;
- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);
- 9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;
- 10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;
- 11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сведения о доходах

В статье 15 Федерального закона № 25-ФЗ указывается, что гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации.

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

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

Ограничения

В статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ предусмотрены ограничения, связанные с муниципальной службой. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Запреты – это обязанность муниципального служащего воздержаться от совершения определенных действия. Целями установления запретов являются:

- предупреждение злоупотреблений муниципальным служащим своим должностным положением;
- обеспечение профессиональной деятельности муниципальных служащих;
- обеспечение независимости муниципальной службы.

В статье 14 Федерального закона № 25-ФЗ установлены запреты, налагаемые на муниципального служащего. Так, в связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность субъекта Российской Федерации, а также в случае назначения на должность государственной службы;

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

7) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

8) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

11) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

12) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;

13) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

14) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

15) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

16) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

Кроме того, муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

В Федеральном законе повышенное внимание уделяется конфиденциальности в отношении информации, ставшей известной муниципальному служащему. Так, в соответствии с частью 3 статьи 14 Закона гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей. На основании части 4 статьи 15 Закона муниципальный служащий, виновный в разглашении сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера других муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Виды юридической ответственности, которые могут быть применены в данном случае, зависят от характера правонарушения и могут наступить вплоть до уголовной ответственности.

Гарантии

В статье 23 перечислены определенные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Так, муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;

8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации. Законами субъекта Российской Федерации и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ.

Ранее муниципальный служащий был не вправе заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности (статья Федерального закона № 8-ФЗ). Теперь же частью 2 статьи 11 Федерального закона № 25-ФЗ муниципальным служащим (за исключением служащих, замещающих должность главы местной администрации по контракту) при предварительном письменном уведомлении работодателя предоставлено право выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов. Таким образом, таким образом понятие деятельности, исключающей конфликт интересов, теперь применяется не только к государственным гражданским служащим (часть 2 статьи 14 Федерального закона № 79-ФЗ, но и к муниципальным.

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, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, 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 пункте 5 части 1 статьи 13 Федерального закона № 25-ФЗ, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

Специалисты в области государственной гражданской службы выделяют следующие типы ситуации, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

1. **Возникновение конфликта интересов при правомерном извлечении дохода**. Федеральный закон № 79-ФЗ (часть 2 статьи 14), позволяя гражданскому служащему с предварительным уведомлением представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу, ставит условие - выполнение такой работы не должно повлечь за собой конфликт интересов. В эту группу можно включить также обязанность гражданского служащего передать принадлежащие ему приносящие доход ценные бумаги, акции (доли участия в уставных капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации, в случае, если владение ими может привести к конфликту интересов (часть 2 статьи 17 Федерального закона № 79-ФЗ). Следует отметить, что согласно части 2 статьи 71 Федерального закона № 79-ФЗ указанная норма вступает в силу после определения организации, уполномоченной государством осуществлять доверительное управление принадлежащими гражданским служащим и приносящими доход ценными бумагами, акциями (долями участия в уставных капиталах организаций).
2. **Возникновение конфликта интересов при исполнении должностных обязанностей**. Эта группа включает обязанность гражданского служащего в целях избежания конфликта интересов сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению такого конфликта (пункт 12 части 1 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ). Сюда же следует включить и запрещение гражданскому служащему, замещающему должность гражданской службы категории "руководители" высшей группы должностей гражданской службы, в период замещения им указанной должности в целях исключения конфликта интересов представлять интересы гражданских служащих в выборном профсоюзном органе государственного органа (часть 4 статьи 15 Федерального закона № 79-ФЗ).
3. **Возникновение конфликта интересов при формировании состава комиссий**. К этой группе можно отнести требования к формированию состава комиссии по урегулированию конфликтов интересов, конкурсной и аттестационной комиссий таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые этими комиссиями решения (часть 7 статьи 19, часть 10 статьи 22, часть 12 статьи 48 Федерального закона № 79-ФЗ).

Большая часть этих ситуаций применима и к муниципальному служащему.

Довольно часто о необходимости избегания конфликта интересов говорится в положениях о формировании квалификационных и аттестационных комиссий. Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

В отдельных регионах конфликт интересов связывается с антикоррупционными программами или профессиональной этикой муниципального служащего.

В Федеральном законе № 25-ФЗ нет указания на то, каким органом и в соответствии с какой процедурой должен рассматриваться вопрос о наличии/отсутствии конфликта интереса, какие меры могут быть приняты к служащему. Анализ нормативных актов субъектов РФ не дает большого количества примеров регулирования данного вопроса.

В силу принципа соотносимости государственной и муниципальной службы представляет определенный интерес, каким образом данный вопрос решается в отношении государственных служащих. Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих российской федерации и урегулированию конфликта интересов было утверждено указом Президента РФ от 03 марта 2007 года № 269

Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о совершении гражданским служащим поступков, порочащих его честь и достоинство, или об ином нарушении гражданским служащим требований к служебному поведению, предусмотренных статьей 18 Федерального закона № 79-ФЗ;

б) информация о наличии у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Вышеназванная информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;

б) описание нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) данные об источнике информации.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "а" пункта 21 Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению;

б) установить, что гражданский служащий нарушил требования к служебному поведению. В этом случае представителю нанимателя рекомендуется указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, а также провести в государственном органе мероприятия по разъяснению гражданским служащим необходимости соблюдения требований к служебному поведению.

По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте "б" пункта 21 Положения, комиссия может принять одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности гражданского служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представителю нанимателя предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

Представитель нанимателя, которому стало известно о возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. В целях предотвращения или урегулирования конфликта интересов представитель нанимателя должен исключить возможность участия гражданского служащего в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов. Представитель нанимателя вправе отстранить гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов в соответствии с частью 2 статьи 32 Федерального закона № 79-ФЗ.

В случае установления комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего, в том числе в случае неисполнения им обязанности сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта представитель нанимателя после получения от комиссии соответствующей информации может привлечь гражданского служащего к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Федеральным законом. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

Руководитель может принимать, например, такие решения:

- об изменении должностного регламента служащего с тем, чтобы исключить конфликт интересов;
- об ограничении доступа служащего к конкретной информации;
- о переводе служащего на должность, предполагающую выполнение функций, не связанных с конфликтом интересов.

ДИСЦИПЛИНА ТРУДА, ПООЩРЕНИЕ И ДИСЦИПЛИНАРНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО. ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

В Федеральном законе № 79-ФЗ используется термин «служебная дисциплина», под которой понимается обязательное для гражданских служащих соблюдение служебного распорядка государственного органа и должностного регламента, установленных в соответствии с данным Федеральным законом, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, нормативными актами государственного органа и со служебным контрактом (статья 56).

В Трудовом кодексе РФ используется термин «дисциплина труда», под которой понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 189).

В Федеральном законе № 25-ФЗ эти термины не используются. Однако очевидно, что оба вышеприведенных определения построены подобным образом

Очевидно, что дисциплина проявляется в обязанности муниципальных служащих добросовестно исполнять функции по замещаемой должности и соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила осуществления служебной деятельности. Эта обязанность выражает общие требования должностного поведения муниципального служащего в сфере управления.

Правила осуществления служебной деятельности определяются Федеральным законом № 25-ФЗ, предусматривающим основные обязанности муниципального служащего (статья 12), ограничения (статья 13) и запреты (статья 14), связанные с муниципальной службой, иными нормативными актами, служебным контрактом, а также Трудовым кодексом РФ.

Дисциплина труда и внутренний трудовой распорядок - два взаимосвязанных понятия. Без обеспечения надлежащего порядка труда отсутствует трудовая дисциплина и нарушается процесс коллективного труда. Поэтому требования внутреннего трудового распорядка обязательны для всех лиц, состоящих в трудовых отношениях, то есть как для работников, для которых данная работа является основной, так и для совместителей и для тех, кто занят неполную рабочую неделю или неполный рабочий день, и в целом как для работников, так и работодателя. Сущность внутреннего трудового распорядка в том и состоит, чтобы подчинить деятельность людей в процессе совместного труда строгому соблюдению правил установленного порядка труда.

Если в организации не определен надлежащий порядок труда, то становится невозможным и требовать соблюдение служенной, трудовой дисциплины. Согласно статье 189 Трудового кодекса РФ трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Таким образом, правила служебного распорядка можно определить как локальный нормативный акт органа местного самоуправления регламентирующий порядок приема на муниципальную службу и увольнения муниципальных служащих, основные права, обязанности и ответственность сторон служебного контракта, режим службы, время отдыха, применяемые к муниципальным служащим меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования служебных отношений.

Содержание правил служебного распорядка (правил внутреннего трудового распорядка), как правило, включает следующие положения:

- Порядок приема и увольнения муниципальных служащих.
- Права, обязанности муниципальных служащих.
- Права, обязанности органа местного самоуправления.
- Служебное время, время отдыха (в т.ч. продолжительность и режим служебного времени; ненормированный служебный день; учет служебного времени).
- Применяемые к муниципальному служащему меры поощрения и взыскания.
- Иные положения.

Под поощрением следует понимать публичное признание заслуг, оказание почета как отдельным муниципальным служащим, так и коллективу служащих в форме установленных действующим законодательством мер поощрения, льгот и преимуществ.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона № 25-ФЗ виды поощрения муниципального служащего и порядок их применения устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации. В статье 191 Трудового кодекса РФ работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии). Другие виды поощрений работников за труд определяются коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка, а также уставами и положениями о дисциплине. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством муниципальные служащие могут быть представлены к государственным наградам.

Кроме поощрений органа местного самоуправления к муниципальному служащему могут быть применены:

- поощрение Правительства Российской Федерации;
- поощрение Президента Российской Федерации;
- присвоение почетных званий Российской Федерации;
- награждение знаками отличия Российской Федерации;
- награждение орденами и медалями Российской Федерации.

В Трудовом кодексе РФ не определена процедура применения мер поощрения. Следовательно, она определяется работодателем, который при применении поощрений должен уделить внимание соразмерности поощрения, процедуры применения поощрения с достижениями работника. В целях обеспечения гласности и действенности поощрений, они объявляются приказом, доводятся до сведения всех работником организации и заносятся в трудовою книжку работника.

Новый Трудовой кодекс не содержит норм о неприменении мер поощрений в период, когда действует дисциплинарное взыскание, как это было в старом КЗоТе. Следовательно, решение вопроса о возможности применении мер поощрений к муниципальному служащему в период, когда у него не погашено дисциплинарное взыскание полностью зависит от усмотрения работодателя.

Дисциплинарная ответственность – мера дисциплинарного принуждения, применяемая к муниципальному служащему представителем нанимателя (работодателя) в рамках служебных отношений за дисциплинарный проступок.

В статье 27 Федерального закона № 25-ФЗ регулируются особенности дисциплинарной ответственности муниципальных служащих. В этой статье дается понятие дисциплинарного проступка, перечисляются виды дисциплинарных взысканий, предусматривается возможность отстранения муниципального служащего от исполнения обязанностей в связи с привлечением к дисциплинарной ответственности, устанавливается, что порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством. Таким образом, дисциплинарная ответственность муниципального служащего регулируется законодательством о муниципальной службе, Трудовым кодексом РФ и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими трудовые отношения. Причем отсылка к трудовому законодательству предусмотрена только в части регулирования порядка применения и снятия взыскания.

В федеральном законе дисциплинарный проступок сформулирован неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей. Таким образом, предусмотрены только два основания дисциплинарной ответственности:

- неисполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей
- ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей

В соответствии со статьей 27 Федерального закона № 25-ФЗ за совершение дисциплинарного проступка представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

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. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

Следует подчеркнуть, что перечень дисциплинарных взысканий является исчерпывающим и расширительному толкованию не подлежит. Иные нормативные правовые акты не могут предусматривать дисциплинарные взыскания, применяемые к муниципальным служащим.

Дисциплинарное производство осуществляется в соответствии с нормами, содержащимися в Трудовом кодексе РФ (глава 30 ТК РФ) и включает следующие стадии:

1. **Выявление дисциплинарного проступка, расследование обстоятельств дела.** Обнаружить дисциплинарный проступок может достаточно широкий круг лиц. Если дисциплинарный проступок обнаружен лицом, которое не вправе применять меры дисциплинарного принуждения, то в виде служебной записки эту обстоятельства должны быть доведены до сведения представителя нанимателя (работодателя). Работодатель должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме.

При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- вина муниципального служащего;
- причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;
- обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

2. Вынесение решения о привлечении муниципального служащего к дисциплинарной ответственности и определения конкретной меры дисциплинарного взыскания. Применение того или иного вида взыскания должно быть не только обоснованно, но и законно.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. В случае, если муниципальными актами предусмотрено проведение служебной проверки, она также должна быть проведена в указанный период. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3. **Исполнение дисциплинарного взыскания.** Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.
4. **Обжалование дисциплинарного взыскания.** Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда, органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров или в суд. В случае возникновения спора о законности применения дисциплинарного взыскания, суд не вправе заменить, например, увольнение другой мерой взыскания, поскольку в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса РФ наложение на работника дисциплинарного взыскания является компетенцией работодателя.
5. **Прекращение дисциплинарного дела в связи с окончанием срока действия дисциплинарного взыскания или досрочным его снятием.** Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

СЛУЖЕБНОЕ ВРЕМЯ, ВРЕМЯ ОТДЫХА, СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Рабочее (служебное) время и время отдыха: понятие, продолжительность.

- Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (Статья 91 ТК РФ).

- Статья 101 ТК РФ закрепляет понятие ненормированного рабочего дня -особого режима работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём устанавливается коллективным договором, соглашением или правилами внутреннего трудового распорядка организации.

- Если работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производится по инициативе работника, то это является совместительством. При этом ТК РФ вводит ограничение продолжительности работы по совместительству: не более 4 часов в день и 16 часов в неделю (Статья 284 ТК РФ).

- В соответствии с ТК РФ каждый имеет право на отдых.
- Работающему по трудовому договору гарантируется установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени, выходные и праздничные дни, оплачиваемый ежегодный отпуск.

- Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (Статья 106 ТК РФ). Время отдыха - это не только время собственного отдыха, в течение которого восстанавливаются физические и духовные силы, но и время, затрачиваемое человеком на социально-культурное развитие, общественную деятельность, учёбу, научное, техническое и художественное творчество, занятие физкультурой и спортом и т.д.

- По ТК РФ в составе свободного от работы времени различаются:
- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска. (Статья 107 ТК РФ)

- В соответствии с положениями статьи 20 Федерального закона «О муниципальной службе в РФ» № 25-ФЗ «Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством».

- В соответствии с законом 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.

- Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации.

- Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.

- Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.
- Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

- Пенсионное обеспечение (лат. pensio платеж, уплата) - вид социального обеспечения, представляющий собой систему денежного обеспечения граждан по старости, инвалидности, а также по случаю потери кормильца.

- В соответствии с действующим в РФ законодательством пенсия по государственному пенсионному обеспечению – ежемесячная государственная денежная выплата, право на получение которой определяется в соответствии с условиями и нормами, установленными Федеральным законом, и которая предоставляется гражданам в целях компенсации им заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности); либо в целях компенсации вреда, нанесенного здоровью граждан при прохождении военной службы, в результате радиационных или техногенных катастроф, в случае наступления инвалидности или потери кормильца, при достижении установленного законом возраста; либо нетрудоспособным гражданам в целях предоставления им средств к существованию.

- В соответствии со статьей 5 Федерального Закона «О трудовых пенсиях в РФ», лицам, имеющим право на трудовую пенсию, могут быть установлены следующие виды пенсий
- по старости и по инвалидности, которые состоят из базовой, страховой и накопительной частей,
- а также по случаю потери кормильца, состоящей из базовой и страховой частей.

- Специалисты делят вышеобозначенные виды пенсии на три группы:
- Первую группу составляют пенсии, которые предоставляются в целях компенсации заработка (дохода), утраченного в связи с прекращением государственной службы при достижении установленной законом выслуги при выходе на трудовую пенсию по старости (инвалидности). Однако не ясно, как в данном случае употребленный термин "трудовая пенсия по старости (инвалидности)" соотносится с понятийным аппаратом Закона о трудовых пенсиях.

- Вторую группу образуют пенсии, выплачиваемые в целях компенсации вреда, причиненного:
- – при прохождении военной и приравненной к ней службы (во внутренних войсках МВД и в Железнодорожных войсках РФ, ФСБ России и др.);
- - в результате радиационных и техногенных катастроф (на Чернобыльской АЭС в 1986 г., на Семипалатинском военном полигоне в 1949 г. и в 1962 г., на производственном объединении "Маяк" в 1957 г. и др.).

- В третью группу входят социальные пенсии, выплачиваемые нетрудоспособным лицам в целях предоставления им средств существования. Право на них не зависит от какой-либо трудовой или общественно-полезной деятельностью в прошлом.
- Гражданам, не имеющим по каким-либо причинам права на трудовую пенсию, устанавливается социальная пенсия на условиях и в порядке, определяемым Федеральным Законом «О государственном пенсионном обеспечении в РФ».

- Ключевым понятием в определении пенсии выступает страховой стаж - учитываемая при определении права на трудовую пенсию суммарная продолжительность периодов работы и/или иной деятельности, в течение которых уплачивались страховые взносы в ПФР, а также иные периоды, засчитываемые в страховой стаж.

Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

- Социальная защита, включая социальное обеспечение, в рамках которого реализуется право на получение пенсии, находится, согласно статье 72 (пункт "ж" части 1) Конституции Российской Федерации, в совместном ведении Российской Федерации и ее субъектов, в сферу совместного ведения входит также установление общих принципов организации системы органов государственной власти и местного самоуправления (статья 72, пункт "н" части 1); по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации.

- В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года "О муниципальной службе в Российской Федерации" в области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации (часть 1 статьи 24). Аналогичная норма содержалась в действовавшем до вступления в силу названного Федерального закона (1 июня 2007 года) Федеральном законе "Об основах муниципальной службы в Российской Федерации" (статья 18).

- Что касается государственных гражданских служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих, то согласно пункту 4 статьи 7 Федерального закона "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" условия предоставления им права на пенсию за счет средств субъектов Российской Федерации и средств органов местного самоуправления определяются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления.

- Как указал Конституционный Суд Российской Федерации в Постановлении Конституционного Суда РФ от 16 июля 2007 г. N 12-П "По делу о проверке конституционности пунктов 9 и 10 статьи 7 Закона Нижегородской области "О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Нижегородской области" в связи с жалобой гражданина Н. Д. Пирожкова":

- Таким образом, при отсутствии федерального закона о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей, принятие которого предусмотрено Федеральным законом "О государственной гражданской службе Российской Федерации", субъект Российской Федерации, самостоятельно регулируя пенсионное обеспечение - за счет собственных бюджетных средств - лиц, замещавших должности гражданской службы субъекта Российской Федерации и должности муниципальной службы,

- в том числе устанавливая порядок исчисления стажа соответствующей службы, дающего право на пенсию за выслугу лет (доплату к пенсии), условия зачета в него тех или иных периодов трудовой деятельности, предшествовавших такой службе, должен осуществлять это регулирование с соблюдением Конституции Российской Федерации и с учетом положений федерального законодательства, закрепляющих принципы государственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе единство правовых и организационных основ федеральной гражданской службы и гражданской службы субъектов Российской Федерации, правовой статус гражданских служащих, элементом которого является право на государственное пенсионное обеспечение, в равной степени принадлежащее как федеральным гражданским служащим, так и гражданским служащим субъектов Российской Федерации, а также гарантии для муниципальных служащих в области пенсионного обеспечения»

ДЕНЕЖНОЕ СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Понятие денежного содержания муниципальных служащих

- Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты)

- В статье 22 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года дается следующее определение денежного содержания муниципального служащего – это «оплата труда муниципального служащего, 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 субъекта Российской Федерации».

- Федеральный законодатель определил в Трудовом Кодексе РФ, что «оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат».

Законодательство, регулирующее порядок оплаты труда муниципальных служащих.

- Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, а также настоящий Федеральный закон и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, уставы муниципальных образований, решения, принятые на сходах граждан, и иные муниципальные правовые акты

- Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации

- 1. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования;
- 2. Муниципальные правовые акты, издаваемые представительным органом, в части определения размера и условий оплаты труда муниципальных служащих, должны соответствовать законодательству Российской Федерации и законодательству субъекта РФ;

- 3. Заработная плата конкретному муниципальному служащему устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в данном муниципальном образовании системой оплаты труда;
- 4. Органам государственной власти субъектов РФ предоставлено право законами устанавливать предельные нормативы размера оплаты труда муниципальных служащих для тех муниципальных образований, которые являются получателями дотаций в целях выравнивания бюджетной обеспеченности;
- 5. Органам государственной власти субъектов РФ предоставлено право законами устанавливать перечень ежемесячных и иных дополнительных выплат, являющихся составными частями денежного содержания муниципальных служащих соответствующего субъекта РФ.

- Дополнительные выплаты можно условно разделить на обязательные и стимулирующие. К обязательным выплатам, следуя этому делению, будут отнесены надбавка за выслугу лет, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и районный коэффициент.

- К стимулирующим выплатам относятся **надбавка за особые условия муниципальной службы**. Данная надбавка на централизованном уровне не имеет должной правовой регламентации, обоснованности ее установления. Можно говорить о том, что на сегодня отсутствуют четкие критерии определения особых условий государственной (гражданской) службы, существующие определения таких условий через психоэмоциональную нагрузку и другие подходят только для теоретического понимания условий муниципальной службы, носят абстрактный характер и законодательному регулированию не подлежат, на сегодняшний день законодательство большинства субъектов РФ предусматривает выплату данной надбавки всем без исключения категориям муниципальных служащих в зависимости от группы должностей.

- В соответствии с положениями Трудового Кодекса РФ премия является выплатой стимулирующего характера и носит характер поощрения работника за труд.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ АТТЕСТАЦИИ

Большой юридический словарь характеризует аттестацию (от лат. attestation - свидетельство) как свидетельство, определение квалификации работника, уровня знаний учащихся, отзыв или характеристику.

Энциклопедический юридический словарь понимает под аттестацией "определение квалификации работника с целью проверки соответствия занимаемой должности".

Толковый словарь терминов и понятий дает определение аттестации как процессу оценивания соответствия кого-либо или чего-либо некоторым критериям, степени наличия или отсутствия тех или иных признаков, в совокупности характеризующих качество объекта оценки.

Справочник по государственному и муниципальному управлению трактует аттестацию как определение, проверку, оценку профессиональных, деловых и личностных качеств государственного служащего, установление его служебно-должностного соответствия предъявляемым требованиям к государственной службе.

Таким образом, аттестация предполагает проверку профессиональных (деловых) и личных качеств служащего как одного из направлений работы с кадрами с целью их рациональной расстановки и использования

В Федеральном законе № 25-ФЗ предусматривается, что положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом субъекта Российской Федерации. Причем нет четкого указания на то, какой орган местного самоуправления вправе утверждать положение о проведении аттестации.

На практике при разработке собственных положений очень часто используют нормативные акты, регулирующие особенности прохождения аттестации государственных гражданских служащих. На федеральном уровне это Федеральный закон № 79-ФЗ (статья 48) и положение о проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации, утвержденное указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 110.

Проблема заключается в том, что для государственных гражданских служащих в Федеральном законе № 79-ФЗ предусмотрена не только аттестация, но и квалификационный экзамен. Поэтому довольно часто имеют место попытки вводить для муниципальных служащих не только аттестацию, но и квалификационный экзамен. Для муниципальных служащих сдача квалификационного экзамена не предусмотрена, хотя запрета на его проведение нет. Квалификационный экзамен государственных гражданских служащих регулируется на федеральном уровне Федеральным законом № 79-ФЗ (статья 49) и положением о порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утвержденным указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 111.

Аттестация муниципальных служащих - мероприятия, проводимые в установленные сроки и направленные на определение уровня профессиональной подготовки, соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по замещаемым муниципальным должностям муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы), уровня и качества исполнения муниципальными служащими должностных обязанностей для установления соответствия замещаемой должности.

Квалификационный экзамен муниципальных служащих - мероприятия, проводимые в отношении муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу, муниципальных служащих, проявивших инициативу на основании личных заявлений, и направленные на определение уровня профессиональной подготовки, соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по замещаемой должности муниципальной службы, и принятия решения о присвоении первого или очередного квалификационного разряда.

В части 1 статья 18 Федерального закона № 25-ФЗ записано, что аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Как правило, эта общая цель проведения аттестации в субъектах РФ, муниципальных образования формулируется в виде различных задач.

В региональных и местных нормативных актах в качестве задач аттестации указывают:

- определение служебного соответствия муниципального служащего занимаемой должности муниципальной службы;
- выявление перспективы использования потенциальных способностей муниципального служащего, стимулирования роста его профессионального уровня;
- определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки или переподготовки муниципального служащего;
- обеспечение долгосрочного планирования распределения кадров, а также перевода муниципального служащего на другую должность муниципальной службы.
- способствование формированию кадрового состава муниципальной службы в органах местного самоуправления
- определение преимущественного права на оставление на работе в случае ликвидации или сокращения штата работников органов местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии муниципального образования).

В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона № 25-ФЗ 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).

Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается правовой акт органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, содержащий положения:

- о формировании аттестационной комиссии;
- об утверждении графика проведения аттестации;
- о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателя) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации. В графике проведения аттестации указываются:

- наименование органа, подразделения, в которых проводится аттестация;
- список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- дата, время и место проведения аттестации;
- дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их представление руководителей соответствующих подразделений органов местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования.

документы, необходимые для проведения аттестации:

- списки муниципальных служащих, подлежащих аттестации;
- аттестационные листы;
- отзыв непосредственного руководителя о деловых и личных качествах лица, подлежащего аттестации;
- копии должностных инструкций.

Отзыв должен содержать следующие сведения об аттестуемом муниципальном служащем:

- фамилия, имя, отчество;
- замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на указанную должность;
- перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;
- мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной деятельности муниципального служащего.

В соответствии со статьей 18 Федерального закона № 25-ФЗ по результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение:

- муниципальный служащий соответствует замещаемой должности муниципальной службы;
- муниципальный служащий не соответствует замещаемой должности муниципальной службы.

В названном законе предусматривается, что аттестационная комиссия может давать рекомендации:

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности,
- об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих,
- направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

В соответствии со статьей 18 Федерального закона № 25-ФЗ по результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение;

- о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе.
- о понижении муниципального служащего в должности с его согласия (в срок не более одного месяца со дня аттестации).

В Федеральном законе № 25-ФЗ предусматривается, что в случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

Знания - это основа профессионализма всех кадров и совершенствования социальной структуры общества.

Практически для всех муниципальных служащих стоит задача актуализации имеющихся знаний и навыков управленческой работы в связи с изменившимися социально-экономическими и политическими условиями.

Процесс развития управленческого труда характеризуется усложнением его содержания, качественными изменениями в трудовых функциях, а, следовательно, и в обязанностях и в требованиях, которые предъявляются к персоналу управления

Развитие профессиональной компетенции и компетентности муниципального служащего требует непрерывного обновления и реализации комплекса профессиональных знаний и практического опыта эффективного управления экономическими, социально-культурными и политическими процессами на территории МО для достижения целей местного самоуправления - удовлетворения потребностей жизнеобеспечения населения и развития муниципального образования

Основа развития муниципального служащего как специалиста – управленца – в системе постоянного профессионального образования

Слабое использование в муниципальном управлении новейших методов и технологий, преобладанию в деятельности муниципальных служащих текущего оперативного даже не управления, а руководства отраслями муниципального хозяйства.

Муниципальные служащие продолжают ассоциировать себя со специалистом определенной отрасли хозяйства, не используют комплексный подход в управлении, не видят муниципальное образование и его потребности в целом, не связывают свою деятельность как управленца с достижением поставленных целей и решением задач местного самоуправления.

Практически повсеместно исключительно низка доля стратегического управления, использования индикативных, а не административных методов, необходимого разделения труда, оценки результатов, использования информации и информационных технологий управления, и, как следствие – низкая эффективность муниципального управления.

Еще одной проблемой обеспечения качественного муниципального управления и профессионального мастерства, требующей проведения обучения муниципальных служащих, является постоянное изменение законодательства

муниципального управления является многофакторность при принятии управленческих решений, их высокая социальная значимость, быстрая смена ситуации и ее нестандартность и потребность в быстром же принятии нестандартных решений.

Для этого нужно развитие специальных профессиональных навыков и умений организационно-управленческой деятельности, в том числе определенной психологической подготовки.

Обучение стало основной стратегией управления во многих организациях всего мира и является движущей силой развития.

Необходимо проводить оценку обучения, чтобы показать его эффективность для муниципального управления.

На основании п.7 части 1 ст.11 ФЗ «О муниципальной службе в РФ»

муниципальный служащий имеет право на повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

В муниципальном образовании должны быть урегулированы вопросы периодичности, задач, форм обучения, порядка его планирования, муниципальных минимальных стандартов в этой области, нормирования расходов на повышение квалификации и др. вопросы, обеспечивающие муниципальному служащему его права на повышение квалификации, т.е. являющиеся правовыми гарантиями реализации предоставленного законом права.

Обязанности муниципального образования по повышению квалификации муниципального служащего, установленные муниципальным правовым актом (актами), являются расходными обязательствами местного бюджета.

Это требует очень тщательного планирования повышения квалификации муниципальных служащих, причем не на один год, а как минимум на среднесрочную перспективу.

ФЗ о муниципальной службе устанавливает не только право муниципального служащего на повышение квалификации, но и его обязанность поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей

Сам служащий должен постоянно осуществлять самообразование и самообучение, отслеживать появление и изучать новые формы, методы, технологии муниципального управления, обеспечивающие высокую эффективность осуществления должностных обязанностей.

В соответствии с п.3 статьи 5 ФЗ о муниципальной службе взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы обеспечивается посредством единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

Все установленные ФЗ о государственной гражданской службе требования к подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных гражданских служащих в полной мере распространяются и на муниципальных служащих.

Основанием для направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку, повышение квалификации или стажировку являются назначение гражданского служащего на иную должность гражданской службы в порядке должностного роста на конкурсной основе; включение гражданского служащего в кадровый резерв на конкурсной основе; результаты аттестации гражданского служащего.

Условия и виды дополнительного образования:

- профессиональная переподготовка гражданского служащего осуществляется с учетом профиля его образования в случаях, предусмотренных пунктом 3 Положения, а также в случае изменения вида его профессиональной служебной деятельности;

Условия и виды дополнительного образования:

- гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы категории "помощники (советники)", "специалисты" или "обеспечивающие специалисты", в случае его назначения в порядке должностного роста на должность гражданской службы категории "руководители" направляется на профессиональную переподготовку.
- - повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя, но не реже одного раза в три года;

Условия и виды дополнительного образования:

- гражданский служащий, впервые принятый на должность гражданской службы, направляется на повышение квалификации по истечении испытательного срока или шести месяцев после поступления на гражданскую службу.
- гражданский служащий в случае его назначения в порядке должностного роста на должность гражданской службы иной группы в пределах одной категории должностей направляется на повышение квалификации;

Условия и виды дополнительного образования:

- стажировка гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, определяемой представителем нанимателя.

Необходимо учитывать, исходя из квалификационных требований и реестра муниципальных должностей муниципальной службы в субъекте РФ, соотношение должностей государственной гражданской и муниципальной службы.

в отличие от государственных, не гарантировано право на подготовку и переподготовку, а лишь на повышение квалификации, необходимо ограничиться указанными выше случаями для направления муниципальных служащих на подготовку или

Такое направление должно быть напрямую связано со служебной необходимостью для нанимателя в подготовке или переподготовке специалистов, а не формально наступившими случаями.

Повышение квалификации гражданского служащего осуществляется по мере необходимости, но не реже одного раза в три года. Этот срок, определяющий периодичность повышения квалификации, не должен нарушаться и в отношении муниципальных служащих.

За гражданским служащим в период получения им дополнительного профессионального образования сохраняется замещаемая должность и денежное содержание.
Аналогичная норма с учетом единства требований к подготовке, переподготовке и повышению квалификации муниципальных и государственных гражданских служащих должна действовать и в отношении муниципальных служащих.

Вводиться это положение должно муниципальным правовым актом, регулирующим вопросы муниципальной службы и устанавливающим расходные обязательства местного бюджета.

ТК РФ установлено, что трудовое законодательство регулирует отношения по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников непосредственно у данного работодателя.

Одним из основных принципов правового регулирования трудовых и непосредственно связанным с ними отношений признаётся обеспечение равенства возможностей работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель.

Для большинства служащих в ходе их профессиональной деятельности необходимо повышение профессионального уровня, включающее:

- получение новых знаний и навыков;
- применение полученных, но не использовавшихся до сих пор знаний и навыков;
- повышение и расширение профессиональной квалификации;
- улучшение качественных и количественных показателей службы;
- адаптация к изменившимся условиям производственного процесса.

Должен быть проведен анализ потребности в обучении по направлениям, специальностям, необходимым знаниям, навыкам и умениям, количеству специалистов и т. п.

Анализ должен основываться на определённой в МО стратегии, компетенции органов местного самоуправления, установленных муниципальными правовыми актами функциях органов местного самоуправления и оказываемых населению услугах, определенных компетенциях работников, принятых и планируемых к внедрению технологиях и стандартах управленческой деятельности, статистических данных о наличии специалистов соответствующего уровня, квалификационных данных имеющегося персонала, структуре органов и штатном расписании, профессионально-должностных характеристиках и т.д.

Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

Право работников на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям, реализуется в соответствии со ст.197 ТК РФ путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.

Так как ФЗ о муниципальной службе не вводит особенностей регулирования трудовых отношений муниципальных служащих в данной части, то должны применяться положения ТК РФ о заключении дополнительного договора.

Профессиональное обучение и переобучение являются не обязанностью, а правом сторон.

ТК РФ предусматривает гарантии работникам только при совмещении работы с обучением при получении образования соответствующего уровня, причем впервые (ст.177 ТК РФ).

В соответствии с законодательством РФ в сфере образования дополнительные образовательные программы и дополнительные образовательные услуги реализуются в целях всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан, общества, государства в пределах каждого уровня профессионального образования, не являясь самостоятельным уровнем образования

Гарантии для лиц, совмещающих работу с обучением, не распространяются на случаи дополнительного образования.

Гарантии и компенсации могут предоставляться работникам, направленным на обучение работодателем, в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

Для предоставления гарантии и компенсаций, связанных с повышением квалификации муниципальных служащих, в трудовом договоре с муниципальным служащим необходимо предусматривать соответствующие нормы, а также при направлении служащего на обучение должно быть заключено соглашение – дополнительный договор в соответствии со ст.197 ТК РФ.

Овладение необходимыми знаниями, умениями, навыками, поддержание их на должном уровне и стремление к достижению профессионального мастерства является служебной обязанностью всех муниципальных служащих.

Основными задачами повышения профессионального уровня муниципальных служащих являются:

- формирование и поддержание квалифицированного кадрового состава органов местного самоуправления в соответствии с современными требованиями к управленческой деятельности и для достижения целей муниципального управления;
- совершенствование знаний и умений муниципальных служащих в области управления сложными процессами, навыков внедрения в практику службы достижений науки, передовых форм и методов работы, научной организации труда;

Основными задачами повышения профессионального уровня муниципальных служащих являются:

- освоение и развитие навыков системных и эффективных действий, обеспечивающих успешное выполнение служебных задач;
- формирование профессионального самосознания сотрудников, чувства ответственности за свои действия, стремления к постоянному совершенствованию своего профессионального мастерства с учетом специфики деятельности по выполнению служебных функций;

Основными задачами повышения профессионального уровня муниципальных служащих являются:

- выработка и постоянное совершенствование практических навыков разработки и применения правовых норм для регулирования общественных отношений и обеспечения законности;
- поддержание у служащих постоянной готовности решительно и умело действовать в чрезвычайных ситуациях, обучение сотрудников приемам и способам обеспечения безопасности в чрезвычайных обстоятельствах и в экстремальных условиях;

Основными задачами повышения профессионального уровня муниципальных служащих являются:

- формирование и развитие профессионально-психологических качеств и навыков;
- совершенствование навыков работы с информацией, использования информационных технологий;
- расширение и совершенствование современного инструментария управления;
- внедрение новых форм и методов работы с населением, привлечения населения к участию в осуществлении местного самоуправления.

Вид, форма и продолжительность обучения муниципальных служащих должна определяться МО с учетом требований законодательства.

При организации профессионального развития муниципальных служащих надо четко знать его виды, а также цели и задачи, которые ставятся при каждом из видов обучения.

Профессиональная переподготовка, повышение квалификации и стажировка не влекут за собой изменения образовательного уровня работника (среднее, высшее и т.д.).

(переобучение) - это получение служащими новых знаний, навыков, необходимых для выполнения новых видов профессиональной деятельности. Она организуется для освоения работниками, уже имеющими профессию, новых профессий с учетом потребностей производства и для получения дополнительной

Целью профессиональной переподготовки специалистов является получение ими дополнительных знаний, умений и навыков по образовательным программам, предусматривающим изучение отдельных дисциплин, разделов науки, техники и технологии, необходимых для выполнения нового вида профессиональной деятельности.

Профессиональная переподготовка осуществляется также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

По результатам прохождения профессиональной переподготовки специалисты получают диплом государственного образца, удостоверяющий их право (квалификацию) вести профессиональную деятельность в определенной сфере.

В результате профессиональной переподготовки специалисту может быть присвоена дополнительная квалификация на базе полученной специальности.

Профессиональная переподготовка для получения дополнительной квалификации проводится путем освоения дополнительных профессиональных образовательных программ.

Повышение квалификации представляет собой обновление теоретических и практических знаний специалистов, которые необходимы для освоения новых, современных методов решения профессиональных задач в связи с повышением требований к уровню квалификации.

Повышение квалификации - это дальнейшее обучение работника той же профессии в целях совершенствования профессиональных знаний, умений и навыков.

В результате подготовки и переподготовки работник получает новую профессию или квалификацию, а в случае повышения квалификации - совершенствует свое мастерство по уже имеющейся специальности.

Для осуществления управленческой деятельности нужны новые знания, т.е. профессиональная переподготовка.

Основной целью стажировки является формирование и закрепление на практике профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки. Стажировка осуществляется также в целях изучения передового опыта, приобретения профессиональных и организаторских навыков для выполнения обязанностей по занимаемой или более высокой должности.

Стажировка может быть как самостоятельным видом дополнительного профессионального образования, так и одним из разделов учебного плана при повышении квалификации и переподготовке специалистов.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в организации, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

Подготовка, переподготовка, обучение вторым профессиям и повышение квалификации служащих осуществляется по дневной, вечерней (сменной) формам обучения, с отрывом и без отрыва от работы, путем сочетания этих форм (частичный отрыв от службы), а также посредством индивидуального обучения или в рамках экстерната

Частичный отрыв от службы предполагает, что муниципальный служащий покидает служебное место для пребывания на занятиях в соответствии с расписанием занятий, установленным образовательным учреждением по согласованию с органом местного самоуправления по прохождению службы.

Законодательством о гражданской службе установлено использование форм обучения для разных групп служащих и видов дополнительного образования. Как уже не раз отмечалось, эти нормы должны использоваться и в отношении муниципальных служащих с учетом соотношения должностей государственной гражданской службы и муниципальной службы.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "руководители", относящиеся к высшей группе должностей, осуществляются с отрывом, с частичным отрывом или без отрыва от государственной гражданской службы и с использованием возможностей дистанционных образовательных технологий.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы категории "помощники (советники)" или "специалисты", относящиеся к высшей группе должностей, а также должности гражданской службы категории "руководители", "помощники (советники)", "специалисты" или "обеспечивающие специалисты", относящиеся к главной и ведущей группам должностей, осуществляются с отрывом или с частичным отрывом от государственной гражданской службы.

Профессиональная переподготовка и повышение квалификации гражданских служащих, замещающих иные должности гражданской службы, осуществляются с отрывом от государственной гражданской службы.

Стажировка гражданских служащих осуществляется с отрывом от государственной гражданской службы.

Формы профессиональной переподготовки устанавливаются в зависимости от сложности образовательных программ и в соответствии с потребностями заказчика.

Законодательные акты о публичной службе не регулируют вопросов самостоятельного обучения служащих, внутреннее обучение персонала (работодателем, в том числе с привлечением консультантов), а также групповую (бригадную) форму.

Самостоятельная подготовка (самообучение, саморазвитие) служащего, как форма непрерывного, систематического пополнения и углубления знаний, закрепления практических умений и навыков, проводится по индивидуальному плану, утвержденному его непосредственным руководителем и выполняемому под его контролем, обычно за счет личных средств работника.

Самостоятельная подготовка включает в себя:

- изучение текущих и вновь принятых законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации;
- регулярное ознакомление с новой юридической, экономической, общественно-государственной и специальной литературой, материалами средств массовой информации;
- практическую работу по совершенствованию навыков управления, использования информационных технологий и ресурсов, организационной техники;

Самостоятельная подготовка включает в себя:

- формирование профессионально важных психологических и личностных качеств;
- изучение и обмен опытом с коллегами;
- другие способы самостоятельного повышения своего профессионального мастерства.

Групповое (бригадное) обучение предполагает объединение служащих в специальные группы и обучение в этих группах. При данной форме обучения итоговый результат может быть получен группой.

Внутреннее обучение (повышение квалификации) без получения итоговых аттестационных документов может включать:

- лекции, семинары, проблемные семинары;
- деятельностные игры;
- адаптационное обучение для вновь принятых работников;
- интерактивное обучение;
- взаимообучение;
- тренинги;
- видеокурсы;
- демонстрации опыта;
- и другие.

РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

- Статья 77 Трудового Кодекса РФ дает общие основания прекращения трудового договора:
- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

- Перечень оснований расторжения трудового договора по инициативе работодателя дает статья 81 Трудового кодекса:
- Ликвидация организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем. При этом решение о ликвидации юридического лица должно быть принято органами или лицами, уполномоченными законом. После принятия такого решения работники должны быть предупреждены о предстоящем увольнении. Ликвидация считается завершенной, а юридическое лицо - прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц. В случае прекращения деятельности филиала, представительства или иного обособленного структурного подразделения организации, расположенного в другой местности, расторжение трудовых договоров с работниками этого подразделения производится по правилам, предусмотренным для случаев ликвидации организации.

- Сокращение численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя. При этом сокращение численности или штата работников должно быть реальным, а не фиктивным из-за желания избавиться от неугодных работников.

- Несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. Решение о недостаточной квалификации должно быть вынесено аттестационной комиссией. Порядок и условия проведения аттестации определяются локальными документами организации, если относительно той или иной категории работников специальными нормативными правовыми актами не установлены определенный порядок и условия. По указанным в этом пункте основаниям, как и в предыдущем пункте, увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Обязательными условиями для расторжения в данном случае трудового договора является:

- основанием расторжения трудового договора является нарушение трудовой дисциплины (нарушение правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, положений, приказов руководителя организации, технических правил и т.п.);
- применение к работнику ранее дисциплинарного взыскания при этом на момент повторного неисполнения трудовых обязанностей оно не снято и не погашено;
- неоднократность неисполнения трудовых обязанностей- то есть два и более раза;
- трудовые обязанности не исполнены без уважительных причин.

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей:
- а) **прогул**, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- б) **появления работника на работе** (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) **в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения**;
- в) **разглашения охраняемой законом тайны** (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) **совершения по месту работы хищения** (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда **нарушения работником требований охраны труда**, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- Нарушение работником требований охраны труда в этом случае подтверждается соответствующими документами (актом о несчастном случае, экспертным заключением, постановлением федерального инспектора по охране труда и др.).

- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятие необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

- однократного грубого нарушение руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- представление работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
- в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации.

- Лица, замещающие должности муниципальной службы (далее по тексту - муниципальные служащие), могут быть уволены из органов местного самоуправления в связи с их ликвидацией (п. 1 ст. 81 ТК РФ), а также осуществлением мероприятий по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ).

- В соответствии с положениями статьи 19 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:
- 1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

- 2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- 3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».
- Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.

- перечень случаев досрочного прекращения полномочий главы местной администрации, осуществляемых на основе служебного контракта:
- «1) смерти;
- 2) отставки по собственному желанию;
- 3) расторжения контракта в соответствии с частью 11 настоящей статьи;
- 4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 настоящего Федерального закона;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного
- приговора суда;
- 8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
- 9) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения
- гражданства иностранного государства - участника международного
- договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;
- 10) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее
- альтернативную гражданскую службу