

**Вводный тренинг по
муниципальной службе для
впервые поступивших на
муниципальную службу**

Государственная гражданская служба

Федеральный закон от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской
Федерации»

ВЗАИМОСВЯЗЬ

Муниципальная служба

Федеральный закон
от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в
Российской Федерации»

**Закон Республики Коми от 21.12.2007
№ 133-РЗ**
«О некоторых вопросах
муниципальной службы в Республике
Коми»

Государственная служба

ВЗАИМОСВЯЗЬ

Муниципальная служба

- 1) **единства основных квалификационных требований** для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы;
- 2) **единства ограничений и обязательств** при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы;
- 3) **единства требований к подготовке кадров** для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному образованию;
- 4) **учета стажа** муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы;
- 5) **соотнесительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий** муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;
- 6) **соотнесительности основных условий государственного пенсионного обеспечения** граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

Муниципальная служба

Муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на **ДОЛЖНОСТЯХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).



Правовые основы муниципальной службы:

Федеральный закон № 25-ФЗ;
Закон Республики Коми от 21.12.2007 N 133-РЗ;
Устав МО ГО «Сыктывкар»;
Трудовой кодекс Российской Федерации



Основные принципы муниципальной службы

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;

Основные принципы муниципальной службы

- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) **единство основных требований к муниципальной службе**, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) **правовая и социальная защищенность муниципальных служащих**;
- 9) **ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей**;
- 10) **внепартийность муниципальной службы**.

Должности муниципальной службы

1. 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.

2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с **реестром должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации,** утверждаемым законом субъекта Российской Федерации.

Должности муниципальной службы

Закон Республики Коми от 21.12.2007 N 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми»



Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Коми (приложение № 1)

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

- 1) высшие должности муниципальной службы;
- 2) главные должности муниципальной службы;
- 3) ведущие должности муниципальной службы;
- 4) старшие должности муниципальной службы;
- 5) младшие должности муниципальной службы.

Должности муниципальной службы в администрации МО ГО «Сыктывкар»

Решение Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.07.2011 № 03/2011-69 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Высшая должность	первый заместитель руководителя администрации заместитель руководителя администрации
Главная должность	начальник (председатель) департамента, комитета, управления руководитель территориального органа администрации заместитель начальника (председателя) департамента, комитета, управления начальник (заведующий) отдела администрации начальник (заведующий) отдела департамента, комитета, управления
Ведущая должность	заместитель начальника (заведующего) отдела администрации заместитель начальника (заведующего) отдела департамента, комитета, управления главный архитектор

Должности муниципальной службы в администрации МО ГО «Сыктывкар»

Решение Совета МО ГО «Сыктывкар» от 08.07.2011 № 03/2011-69 «Об утверждении Реестра должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар»

Старшая должность	начальник (заведующий) сектора консультант главный специалист ведущий специалист
Младшая должность	специалист I категории специалист

Порядок поступления на муниципальную службу

граждане, достигшие возраста 18 лет

владеющие государственным языком Российской Федерации

соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой





соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, **при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой**

ОБРАЗОВАНИЕ



СТАЖ РАБОТЫ



Квалификационные требования при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой

ВЫСШАЯ И ГЛАВНАЯ группа должностей:

первый заместитель руководителя администрации;
заместитель руководителя администрации;
начальник управления;
заместитель начальника управления;
начальник отдела администрации;
начальник отдела департамента, комитета, управления;

ОБРАЗОВАНИЕ:
высшее,
специалитет
или магистратура
(с учетом специфики деятельности)



не **МЕНЕЕ ДВУХ** лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки

ОСОБЕННОСТИ ПО ГЛАВНОЙ ГРУППЕ ДОЛЖНОСТЕЙ: для лиц, имеющих дипломы **специалиста или магистра с отличием**, в течение трех лет со дня выдачи диплома стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки **не менее одного года**

Квалификационные требования при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой

ВЕДУЩАЯ И СТАРШАЯ группа

должностей:

заместитель начальника отдела администрации;
заместитель начальника отдела департамента, комитета, управления;
заведующий сектора;
консультант;
главный специалист;
ведущий специалист

ОБРАЗОВАНИЕ:

высшее -
бакалавриат,
специалитет,
магистратура
(с учетом специфики
деятельности)



**БЕЗ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЙ К СТАЖУ
РАБОТЫ**

Квалификационные требования при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой

МЛАДШАЯ группа должностей:
специалист 1 категории
специалист

ОБРАЗОВАНИЕ:
среднее
профессиональное
образования
(с учетом специфики
деятельности)



**БЕЗ ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ
ТРЕБОВАНИЙ К СТАЖУ
РАБОТЫ**

Ограничения, связанные с муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а **муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:**



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

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

Ограничения, связанные с муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а **муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:**



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;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации

Антикоррупционные ограничения, связанные с муниципальной службой

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а **муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:**

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

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

непредставления предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами **сведений** или **представления заведомо недостоверных** или **неполных сведений** при поступлении на муниципальную службу

непредставления Сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Правовой статус муниципального служащего



Муниципальный служащий

гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, **обязанности по должности муниципальной службы** за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

Муниципальный служащий обязан



- 1) **соблюдать** Конституцию Российской Федерации, ФКЗ, ФЗ, иные НПА Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ, 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, свободы и законные интересы человека и гражданина **независимо** от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, **а также права и законные интересы организаций;**

Муниципальный служащий обязан

- 4) **соблюдать установленные 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;**



Муниципальный служащий обязан

- 8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством РФ сведения о себе и членах своей семьи;
- 9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства РФ 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 Федеральным законом 25-ФЗ и другими федеральными законами;
- 11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.



Классные чины муниципальных служащих

«Табель о рангах» 1722г.

- Особая система прохождения 14 ступеней рангов (чинов) государственной службы
(от прапорщика в армии и коллежского регистратора на гражданской службе, XIV ранг – низший, до, соответственно, фельдмаршала и канцлера, I ранг – высший)
- Начиная с восьмого ранга, государственные служащие получали потомственное дворянство



Чины получали не «по родовитости»,
а по способностям и усердию «на государственной службе»

1. Законом субъекта Российской Федерации могут быть предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.
2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

Классные чины муниципальных служащих

Положение о порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы в Республике Коми, утвержденное Законом Республики Коми от 21 декабря 2007 года № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы».

Классный чин – это персональный, присваиваемый по результатам квалификационного экзамена (или без сдачи квалификационного экзамена) **чин**, указывающий на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципального служащего квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы

Первый классный чин муниципальной службы – классный чин, присваиваемый муниципальному служащему, не имеющему классного чина муниципальной службы (независимо от старшинства присваиваемого классного чина).

Очередной классный чин муниципальной службы - последующий классный чин муниципальной службы, который будет присвоен указанному муниципальному служащему независимо от соблюдения последовательности при его присвоении.

Старшинство классных чинов муниципальной службы (в порядке возрастания)

Младшая группа должностей	секретарь муниципальной службы	3 класса 2 класса 1 класса
Старшая группа должностей	референт муниципальной службы	3 класса 2 класса 1 класса
Ведущая группа должностей	советник муниципальной службы	3 класса 2 класса 1 класса
Главная группа должностей	муниципальный советник	3 класса 2 класса 1 класса
Высшая группа должностей	действительный муниципальный советник	3 класса 2 класса 1 класса

Порядок присвоения классных чинов

Муниципальным служащим, замещающим должности **на условиях срочного трудового договора**, за исключением муниципальных служащих, относящихся к высшей группе должностей:

по результатам квалификационного экзамена

в исключительных случаях – в качестве меры поощрения

II. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы **на неопределенный срок полномочий**:

без квалификационного экзамена по истечении сроков, установленных законодательством для присвоения первого классного чина и прохождения службы в предыдущем классном чине

в исключительных случаях – в качестве меры поощрения

Сроки прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине

В классных чинах секретаря муниципальной службы 3 и 2 класса, референта муниципальной службы 3 и 2 класса - не менее одного года

В классных чинах советника муниципальной службы 3 и 2 класса, муниципального советника 3 и 2 класса, действительного муниципального советника 3 и 2 класса - не менее двух лет

В классных чинах секретаря муниципальной службы 1 класса, референта муниципальной службы 1 класса, советника муниципальной службы 1 класса и муниципального советника 1 класса - сроки не устанавливаются

Поступление на муниципальную службу гражданина, имеющего классный чин муниципальной службы

Присвоенный классный чин муниципальной службы сохраняется за муниципальным служащим при переводе муниципального служащего на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию).

Если имеющийся у гражданина классный чин ВЫШЕ, чем установленный для группы должностей, к которой относится замещаемая гражданином должность, то классный чин сохраняется за гражданином до тех пор, пока он не будет назначен на должность, для которой предусмотрен более высокий классный чин, и указанный классный чин будет ему присвоен в установленном порядке.

Если имеющийся у гражданина классный чин НИЖЕ, чем установленный для группы должностей, к которой относится замещаемая гражданином должность, то он может претендовать на присвоение очередного классного чина в порядке, предусмотренном пунктом 11 Положения.

Если имеющийся у гражданина классный чин СООТВЕТСТВУЕТ классному чину, установленному для группы должностей, к которой относится замещаемая гражданином должность, то у него продолжает течь срок прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, по истечении которого он может претендовать на присвоение очередного классного чина в порядке, предусмотренном пунктом 7 Положения.

Классный чин не присваивается муниципальным служащим:



имеющим **дисциплинарные взыскания;**

в отношении которых **проводится служебная проверка;**

в отношении которых **возбуждено уголовное дело**

Аттестация муниципальных служащих



Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его **соответствия** замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится **один раз в три года** по соответствующей Методике проведения аттестации.

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).

Результаты аттестации

Распоряжение администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.09.2020 № 615-р «О создании аттестационной комиссии и утверждении **Методики проведения аттестации (квалификационного экзамена) муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»**

**соответствует
муниципальный
служащий замещаемой
должности
муниципальной службы**

**не соответствует
муниципальный
служащий замещаемой
должности
муниципальной службы**

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.08.2016 № 8/2384 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»

Каждый муниципальный служащий должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от муниципального служащего поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

Целью Кодекса является **установление этических норм и правил служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности**, а также содействие укреплению авторитета муниципальных служащих, доверия граждан к органам местного самоуправления и обеспечение единых норм поведения муниципальных служащих.

Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»

Постановление администрации МО ГО «Сыктывкар» от 08.08.2016 № 8/2384 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации МО ГО «Сыктывкар»

Кодекс призван повысить эффективность выполнения муниципальными служащими администрации МО ГО "Сыктывкар" своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере муниципальной службы, уважительного отношения к муниципальной службе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар", их самоконтроля.

Знание и соблюдение муниципальными служащими администрации МО ГО "Сыктывкар" положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.