

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Губернатора Курганской
области - руководитель аппарата
Правительства Курганской области


А.Г. Мазеин
« 12 » февраля 2009 г.

АЛГОРИТМ

оказания методической помощи органам местного самоуправления
муниципальных образований Курганской области в реализации
законодательства о муниципальной службе

1. Общее состояние нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы, ее достаточность, полнота и соответствие законодательству о муниципальной службе.

Наличие муниципальных правовых актов, согласно которым:

- установлены должности муниципальной службы в муниципальном образовании в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 30 мая 2007 года № 251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области» (далее – Закон Курганской области № 251);

- установлены 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, на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в Курганской области, которые определены Законом Курганской области № 251 в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы (уставом поселения, уставом муниципального района (городского округа) могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации поселения, муниципального района (городского округа), назначаемым на указанные должности по контракту);

- образована комиссия по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе: утверждены ее состав и порядок работы;

- установлены порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании, общее число членов конкурсной комиссии и порядок ее формирования;

- утверждено положение о проведении аттестации муниципальных служащих в муниципальном образовании в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области, утвержденным Законом Курганской области от 6 июня 2007 года № 259 «Об утверждении Типового положения о проведении аттестации муниципальных служащих в Курганской области», образована аттестационная комиссия: утверждены ее состав и порядок работы;

- определены размер и условия оплаты труда муниципальных служащих в муниципальном образовании: установлены размер должностного оклада, размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления (порядок выплаты денежного вознаграждения муниципальному служащему в виде премий по итогам работы за месяц, порядок выплаты единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, порядок выплаты ежемесячной надбавки за

особые условия муниципальной службы, порядок выплаты материальной помощи муниципальному служащему) в соответствии с законодательством Российской Федерации и Законом Курганской области № 251;

- установлены дополнительные гарантии муниципальным служащим в муниципальном образовании;

- установлены виды поощрения муниципального служащего в муниципальном образовании и порядок его применения в соответствии с федеральными законами и Законом Курганской области № 251, утверждены размер и порядок выплаты муниципальному служащему единовременного поощрения при объявлении благодарности, вручении почетной грамоты, в связи с выходом на государственную пенсию;

- утвержден порядок ведения реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

- создан кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании;

- утверждена муниципальная программа развития муниципальной службы в муниципальном образовании;

- определен порядок создания и деятельности комиссии по исчислению стажа муниципальной службы в муниципальном образовании.

2. Наличие муниципальных правовых актов, в соответствии с которыми утверждены: структура и штаты органа местного самоуправления, положения о структурных подразделениях, входящих в его состав, должностные инструкции муниципальных служащих.

3. Соответствие наименований должностей муниципальной службы, включенных в штатное расписание органа местного самоуправления, наименованиям должностей муниципальной службы, предусмотренных реестром должностей муниципальной службы в Курганской области.

Соответствие штатного расписания органа местного самоуправления постановлению Правительства Курганской области «Об утверждении на 2009 год нормативов формирования расходов бюджетов муниципальных образований Курганской области на содержание органов местного самоуправления» в части установления численности муниципальных служащих.

Соответствие квалификационных требований и обязанностей муниципального служащего, указанных в должностных инструкциях, требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

Соответствие муниципальных служащих основным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным законодательством о муниципальной службе в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

4. Поступление на муниципальную службу.

Соблюдение установленных законодательством о муниципальной службе требований при поступлении на муниципальную службу и замещении должностей муниципальной службы.

Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв на муниципальной службе.

Наличие методики проведения конкурса.

Наличие протоколов заседаний конкурсной комиссии.

Привлечение независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Соответствие кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу

муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Соблюдение принципа гласности при проведении конкурсов (опубликование условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса).

5. Аттестация муниципальных служащих.

Наличие методики проведения аттестации.

Проведение анализа кадрового состава муниципальных служащих.

Утвержденный график проведения аттестации.

Список муниципальных служащих, подлежащих аттестации.

Периодичность проведения аттестации.

Наличие протоколов заседаний аттестационной комиссии.

Привлечение независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Наличие в личных делах муниципальных служащих аттестационных листов, отзывов о служебной деятельности муниципального служащего.

6. Обработка персональных данных муниципальных служащих.

Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу.

Порядок ведения и хранения личных дел и трудовых книжек муниципальных служащих.

Ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании.

Оформление документов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию (соответствие содержания правового акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы условиям заключенного трудового договора (контракта), соответствие записей, внесенных в трудовую книжку, тексту правовых актов представителя нанимателя (работодателя).

Практика заключения (продления) трудовых договоров с муниципальными служащими, достигшими предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы (65 лет).

7. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой.

Представление в установленном порядке сведений о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера.

Наличие в личных делах муниципальных служащих деклараций о доходах гражданина и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, справок о соблюдении муниципальным служащим ограничений, связанных с муниципальной службой.

Организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений.

Работа комиссии по урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе.

8. Практика предоставления основных и дополнительных гарантий муниципальным служащим, в том числе установление пенсии за выслугу лет.

9. Практика поощрения муниципальных служащих в соответствии с установленным порядком.

Практика применения и снятия дисциплинарных взысканий.

10. Деятельность комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

Наличие протоколов заседаний комиссии по исчислению стажа муниципальной службы.

Наличие правовых актов представителя нанимателя (работодателя) об установлении стажа муниципальной службы (ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе).

Заместитель руководителя аппарата
Правительства Курганской области -
начальник управления
государственной службы и кадров

 В.М. Ломов