

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Одинцовского городского округа  
Московской области  
от 29.07.2019 № 8/7

Председатель Совета депутатов  
Одинцовского городского округа

\_\_\_\_\_ Т.В. Одинцова

Глава Одинцовского городского округа

\_\_\_\_\_ А.Р. Иванов

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ  
В ОДИНЦОВСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Статья 1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальной службе в Одинцовском городском округе Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №131-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ), Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007 - ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» (далее - Закон Московской области № 137/2007-ОЗ), иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом Одинцовского городского округа Московской области (далее – Устав), нормативными правовыми актами Одинцовского городского округа.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа Московской области (далее - Городской округ), определяет условия и порядок поступления на муниципальную службу, прохождение муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

1.3. Настоящим Положением не определяется статус лиц, замещающих муниципальные должности (депутаты, члены выборного органа местного самоуправления, выборные должностные лица местного самоуправления, члены избирательной комиссии муниципального образования с правом решающего голоса, председатели контрольно-счетных органов муниципальных образований), учреждаемые Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области, в целях осуществления собственных полномочий по решению вопросов местного значения, в целях непосредственного осуществления полномочий органов местного самоуправления и муниципальных органов на постоянной основе, замещаемые в результате муниципальных выборов, а также замещаемые на основании решений представительного, иного выборного органа местного самоуправления или муниципального органа.

## **Статья 2. Основные понятия**

2.1. Муниципальная служба в Городском округе (далее - муниципальная служба) - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

2.2. Муниципальный служащий Городского округа (далее - муниципальный служащий) - гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Московской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2.3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование Одинцовский городской округ Московской области, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодателя).

2.4. На муниципального служащего распространяется действие Трудового кодекса Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области по регулированию муниципальной службы, учитывая особенности ее прохождения в муниципальном образовании.

## **Статья 3. Правовая основа муниципальной службы**

Правовую основу муниципальной службы составляют:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон № 25-ФЗ;

Федеральный закон № 131-ФЗ;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

другие федеральные законы;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации;

Закон Московской области № 137/2007-ОЗ;  
иные нормативные правовые акты Московской области;  
Устав Одинцовского городского округа Московской области;  
иные муниципальные правовые акты.

#### **Статья 4. Основные принципы муниципальной службы**

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 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;
- 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.

#### **Статья 5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации**

Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

- 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) соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих;

6) 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.

## **Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы**

6.1. Должности муниципальной службы подразделяются на категории и группы.

6.2. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие категории:

- руководители – должности заместителей Главы Администрации Одинцовского городского округа, должности руководителей органов местного самоуправления, образованных в соответствии с Уставом, и их заместителей, должности руководителей органов Администрации Одинцовского городского округа и их заместителей, должность управляющего делами Администрации Одинцовского городского округа, должности руководителей структурных подразделений в Совете депутатов Одинцовского городского округа, должности руководителей структурных подразделений и их заместителей в органах местного самоуправления, образованных в соответствии с Уставом, замещаемые на определенный срок полномочий или без ограничения срока полномочий;

- помощники (советники) - должности, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, замещаемые муниципальными служащими на определенный срок, ограниченный сроком полномочий указанного лица;

- специалисты - должности, устанавливаемые для профессионального, а также организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, замещаемые без ограничения срока полномочий.

6.3. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

высшие должности муниципальной службы;  
главные должности муниципальной службы;  
ведущие должности муниципальной службы;  
старшие должности муниципальной службы;  
младшие должности муниципальной службы.

6.4. Должности категории «руководители» подразделяются на высшую, главную и ведущую группы должностей муниципальной службы.

6.5. Должности категории «помощники (советники)» подразделяются на ведущую группу должностей муниципальной службы.

6.6. Должности категории «специалисты» подразделяются на ведущую, старшую и младшую группы должностей муниципальной службы.

6.7. Должности муниципальной службы в Одинцовском городском округе устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области.

6.8. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Московской области устанавливает соответствие группы должностей муниципальной службы одной из групп должностей государственной гражданской службы Московской области (далее - Группы должностей гражданской службы), предусмотренных Законом Московской области от 11.02.2005 № 39/2005-ОЗ «О государственной гражданской службе Московской области».

Соответствующим группам должностей гражданской службы для должностей муниципальной службы в Одинцовском городском округе являются:

Группы должностей гражданской службы	Группы должностей муниципальной службы
Высшая	
Главная	Высшая, главная
Ведущая	Ведущая
Старшая	Старшая
Младшая	Младшая

## **Статья 7. Реестр сведений о составе муниципальных служащих муниципального образования**

7.1. В Городском округе ведется Реестр муниципальных служащих муниципального образования (далее - Реестр муниципальных служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом, принимаемым Главой Одинцовского городского округа Московской области.

7.2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра муниципальных служащих в день увольнения.

В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

7.3. Предоставление сведений о составе муниципальных служащих и ведение Реестра сведений о составе муниципальных служащих в Московской области осуществляется в порядке, утвержденном Губернатором Московской области.

## **Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы**

8.1. Для замещения должности муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям:

- к уровню профессионального образования;
- к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;
- к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей;
- к специальности, направлению подготовки - при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя).

8.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определены Законом о муниципальной службе в Московской области, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией муниципального служащего могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

8.3. В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей входит наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры.

В типовые квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы категорий «руководители», «помощники (советники)» ведущей группы должностей и категории «специалисты» ведущей и старшей групп должностей входит наличие высшего образования.

В типовые квалификационные требования к должностям муниципальной службы категории «специалисты» младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования.

8.4. Квалификационное требование для замещения должностей муниципальной службы категории «руководители» высшей и главной групп должностей муниципальной службы о наличии высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры не применяется:

1) к гражданам, претендующим на замещение указанных должностей муниципальной службы, и муниципальным служащим, замещающим указанные должности, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 года;

2) к муниципальным служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанные должности до 1 июня 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

8.5. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки определяются по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

2) главные должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки;

3) ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

## **Статья 9. Классные чины муниципальных служащих**

9.1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, присваиваются следующие классные чины:

действительный муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы;

муниципальный советник Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы;

советник муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы;

старший референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы;

референт муниципальной службы Московской области 1, 2 и 3-го класса - муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы.

Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально с соблюдением последовательности от 3-го до 1-го класса в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей

муниципальной службы с учетом продолжительности замещения муниципальной службы или срока пребывания в предыдущем классном чине.

9.2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы либо поступлении на государственную гражданскую службу Московской области, а также при увольнении муниципальных служащих с муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

## **Статья 10. Кадровая работа в Одинцовском городском округе**

Кадровая работа в Городском округе включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, 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, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение Реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;

11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены Федеральным законом № 25-ФЗ и другими федеральными законами, законами Московской области;

13) консультирование муниципальных служащих по вопросам прохождения муниципальной службы;

14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством, законом Московской области.

## **Статья 11. Порядок ведения личного дела муниципального служащего**

11.1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

11.2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве Городского округа по последнему месту муниципальной службы.

11.3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или его правопреемникам.

11.4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.

## **12. Поступление на муниципальную службу**

12.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом № 25-ФЗ, Законом Московской области № 137/2007-ОЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, указанных в статье 17 настоящего Положения, связанных с муниципальной службой.

12.2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости 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.

12.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ (документы) об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) сведения, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения;
- 12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

12.4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

12.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 12.4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

12.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора, в соответствии с трудовым законодательством, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ.

12.7. Гражданин, поступающий на должность Главы по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности Главы по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом № 131-ФЗ.

12.8. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распорядительным актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

12.9. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.

### **Статья 13. Испытание при замещении должности муниципальной службы**

13.1. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, или для муниципального служащего при его переводе на должность муниципальной службы иной группы может устанавливаться испытание, продолжительность которого определяется в соответствии с действующим законодательством.

13.2. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие федерального законодательства и законодательства Московской области о муниципальной службе, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Одинцовского городского округа.

13.3. До окончания срока испытания для гражданина, впервые принятого на должность муниципальной службы, ему классный чин не присваивается, а муниципальному служащему при его переводе на должность муниципальной службы другой группы не присваивается очередной классный чин.

### **Статья 14. Основные права муниципального служащего**

14.1. 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;

6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

7) получение дополнительного профессионального образования 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, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа.

14.2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

## **Статья 15. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

15.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

В случае если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

15.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в абзаце 1 пункта 15.1 статьи 15 Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в абзаце 1 пункта 15.1 статьи 15 Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

15.3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

15.4. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя (работодателя), которому стало известно возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.

15.5. Для урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в порядке, определяемом муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

## **Статья 16. Основные обязанности муниципального служащего**

16.1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Московской области, Устав 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;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления 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, 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), а также сведения о своих расходах и о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости,

транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения о расходах);

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 Федеральным законом, и другими правовыми актами субъекта Федерации, и настоящим Положением;

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;

12) уведомлять о фактах обращения в целях склонения к совершенствованию коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

16.2. 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.

## **Статья 17. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

1) признания его недееспособным или ограничено 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) 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;

6) 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;

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

8) непредставления предусмотренных Федеральным законом № 25-ФЗ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления сведений, предусмотренных статьей 22 настоящего Положения;

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

17.2. Гражданин не может быть назначен на должности Председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа, а муниципальный служащий не может замещать должности Председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты Одинцовского городского округа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с Председателем Совета депутатов Одинцовского городского округа, Главой Одинцовского городского округа, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Одинцовского городского округа.

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

17.4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления Одинцовского городского округа не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им указанной должности.

## **Статья 18. Запреты, связанные с муниципальной службой**

18.1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:

1) 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;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией; участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления,

аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке, установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

3) 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;

4) 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. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) 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;

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

7) 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;

8) 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;

9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;

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

11) 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;

12) 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;

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

14) 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;

15) 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.

18.2. 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.

18.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в

организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**Статья 19. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

19.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 24 настоящего Положения.

19.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 15, 21 настоящего Положения.

Взыскания, предусмотренные статьями 15, 21, 24 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Московской области и муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

3) доклада подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

4) объяснений муниципального служащего;

5) иных материалов.

19.3. При применении взысканий, предусмотренных статьями 5, 21, 24 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при

которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

19.4. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается пункт 19.1 или 19.2 настоящей статьи.

19.5. Взыскания, предусмотренные статьями 15, 21, 24 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами Московской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами.

19.6. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона № 273-ФЗ.

## **Статья 20. Порядок и сроки применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**

20.1. Взыскания за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, предусмотренные статьями 15, 17, 18, 20 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном Федеральным законом, Законом Московской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

20.2. Взыскания, указанные в пункте 20.1 настоящей статьи, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения и не позднее трех лет со дня его совершения.

20.3. Копия акта о применении к муниципальному служащему взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, с указанием коррупционного правонарушения, оснований применения взыскания или копия акта об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается муниципальному служащему под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего акта.

## **Статья 21. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

21.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий Перечень, установленный муниципальным правовым актом, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

21.2. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

21.3. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, установленный муниципальным правовым актом, ежегодно в сроки, установленные для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляет представителю нанимателя сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествовавшего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

21.4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицами, указанными в пунктах 21.1, 21.2 настоящей статьи, в порядке и по форме, которые установлены для представления данных сведений государственными гражданскими служащими Московской области.

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

21.6. 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 общественных или религиозных объединений, иных организаций, а также физических лиц.

21.7. 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.

## **Статья 22. Предоставление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

22.1. Сведения об адресах сайтов и (или) страницах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, - при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

22.2. Сведения, указанные в пункте 22.1 настоящей статьи Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения представляются по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-Р «Об утверждении формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страницах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать».

22.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 22.1 настоящей статьи Положения.

## **23. Поощрения муниципального служащего**

23.1. За успешное и добросовестное исполнение муниципальным служащим своих должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу применяются следующие виды поощрения и награждения:

- объявление благодарности;
- награждение Почетной грамотой.

23.2. При объявлении благодарности или награждении Почетной грамотой муниципальному служащему может быть выплачено единовременное денежное поощрение или вручен ценный подарок.

23.3. Глава Одинцовского городского округа вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу.

23.4. За безупречную и эффективную службу муниципальный служащий может быть представлен к награде Российской Федерации, награде Московской области в порядке, установленном законодательством.

23.5. Правовыми актами органов местного самоуправления могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих, а именно:

- денежное поощрение;
- награждение ценным подарком;
- внеочередное присвоение классного чина;
- присвоение почетного звания;
- другие виды поощрений, предусмотренные действующим законодательством о труде в Российской Федерации и Московской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Коллективным договором.

## **Статья 24. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

24.1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

24.2. 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.

24.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.

## **Статья 25. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы**

25.1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

25.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов Одинцовского городского округа Московской области.

Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в Одинцовском городском округе и порядок ее формирования устанавливаются Советом депутатов Одинцовского городского округа Московской области.

25.3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

## **Статья 26. Аттестация муниципальных служащих**

26.1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.

26.2. Аттестация муниципальных служащих проводится аттестационной комиссией, формируемой Главой Одинцовского городского округа.

26.3. Аттестации подлежат муниципальные служащие, замещающие в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа младшие, старшие, ведущие, главные муниципальные должности муниципальной службы.

26.4. 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).

26.5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

26.6. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.

26.7. 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.

26.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.

26.9. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Главы Одинцовского городского округа в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Московской области.

## **Статья 27. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим**

27.1. 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 15, 17, 18, 21 настоящего Положения;

4) непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы;

5) применения административного наказания в виде дисквалификации.

27.2. 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.

27.3. Трудовой договор с муниципальным служащим расторгает Глава Одинцовского городского округа. Инициатор расторжения трудового договора направляет Главе Одинцовского городского округа соответствующее заявление за две недели до планируемой даты расторжения трудового договора.

## **Статья 28. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

28.1. 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.

28.2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления либо сокращением штата работников органа местного самоуправления муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.

28.3. Законами Московской области, Уставом муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

## **Статья 29. Оплата труда муниципальных служащих**

29.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Московской области. Муниципальным служащим могут быть предоставлены денежные выплаты на лечение и отдых при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

29.2. Органы местного самоуправления Городского округа 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 решением Совета депутатов Одинцовского городского округа Московской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

## **Статья 30. Отпуск муниципального служащего**

30.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

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

30.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью не менее 30 календарных дней.

30.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - Отпуск за выслугу), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 10 календарных дней.

Право на отпуск за выслугу лет соответствующей продолжительности возникает у муниципального служащего со дня достижения стажа муниципальной службы, необходимого для его предоставления.

При отсутствии у муниципального служащего права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в текущем календарном году отпуск за выслугу лет в этом году не предоставляется.

Отпуск за выслугу лет предоставляется в течение календарного года.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и отпуска за выслугу лет не может превышать 40 календарных дней.

В случае пересчета неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы муниципальный служащий вправе использовать не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет, но не более чем за три года неправильного исчисления стажа муниципальной службы.

Не предоставленные ранее дни отпуска за выслугу лет могут быть использованы муниципальным служащим в течение календарного года, в котором принято решение о перерасчете неправомерно уменьшенного стажа муниципальной службы.

При увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за выслугу лет пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

30.5. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью три календарных дня.

Отпуск за ненормированный день предоставляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисленного в соответствии с пунктом 30.4 настоящей статьи Положения, в течение календарного года пропорционально отработанному времени в условиях ненормированного дня.

Право на отпуск за ненормированный день возникает у муниципального служащего независимо от продолжительности службы в условиях ненормированного дня.

30.6. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему может быть перенесен на следующий календарный год:

1) по заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя;

2) по инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

Запрещается не предоставление муниципальному служащему отпуска за выслугу лет и отпуска за ненормированный день в течение двух лет подряд.

30.7. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

### **Статья 31. Стаж муниципальной службы**

31.1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

31.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Московской области и Уставом, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 31.1. настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

31.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 31.1. настоящей статьи, иные периоды в соответствии с законодательством Московской области и муниципальными правовыми актами.

31.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Московской области.

### **Статья 32. Пенсионное обеспечение.**

#### **Пенсия за выслугу лет муниципальным служащим**

32.1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с законом Московской области.

32.2. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского

служащего, установленные федеральными законами и законами Московской области.

32.3. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом Московской области соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Московской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего субъекта Российской Федерации по соответствующей должности государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации.

32.4. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.

32.5. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию, а также в связи с ликвидацией и сокращением штата органа местного самоуправления муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет, назначенную в соответствии с Федеральным законом от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и Законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

32.6. Основания возникновения права на пенсию за выслугу лет лицам, замещающим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Одинцовского городского округа, а также порядок ее назначения, перерасчета и выплаты устанавливаются нормативными правовыми актами Московской области, органов местного самоуправления Одинцовского городского округа. Выплата производится за счет средств местного бюджета.

### **Статья 33. Финансирование муниципальной службы**

Финансирование муниципальной службы в Одинцовском городском округе, в том числе финансирование гарантий для лиц, занимающих муниципальные должности, и лиц, замещающих должности муниципальной службы, осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Московской области, Уставом, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Одинцовского городского округа, другими муниципальными правовыми актами по вопросам муниципальной службы.

Начальник Управления кадровой политики  
Администрации

Д.А. Большова