

**ЗАРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ**

25.05.2021

№ 36

г. Заринск

О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Алтайского края от 7 декабря 2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края, в целях регулирования вопросов муниципальной службы в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края, городское Собрание депутатов

РЕШИЛО:

1.Принять Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края.

2.Направить Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края главе города Заринска В.Ш. Азгалдян для подписания и опубликования (обнародования) в установленном порядке.

3.Признать утратившими силу решения Заринского городского Собрания депутатов:
- от 26.12.2007 № 142 «О решении «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 28.10.2008 № 99 «О внесении изменений в Приложение №1 к решению городского Собрания депутатов «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 19.03.2010 № 20 «О внесении изменений в Приложение №1 к решению городского Собрания депутатов «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 12.12.2011 № 75 «О внесении изменений в Приложение №1 к решению городского Собрания депутатов «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 29.06.2012 № 53 «О внесении изменений в Приложение №1 к решению городского Собрания депутатов «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 10.12.2013 № 99 «О внесении изменений в решение городского Собрания депутатов от 27.12.2007 № 64-ГС «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;
-от 26.08.2014 № 47 «О внесении изменений в решение городского Собрания депутатов от 27.12.2007 № 64-ГС «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;

-от 16.12.2015 № 79 «О внесении изменений в решение городского Собрания депутатов от 27.12.2007 № 64-ГС «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;

-от 13.12.2016 № 79 «О внесении изменений в решение городского Собрания депутатов от 27.12.2007 № 64-ГС «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края»;

-от 29.05.2018 № 39 «О внесении изменений в решение городского Собрания депутатов от 27.12.2007 № 64-ГС «О принятии Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края».

4.Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию городского Собрания депутатов по бюджету и социальной политике (В.П.Гуров).

Председатель Заринского
городского Собрания депутатов

Т.В. Цаберябая

Принято
решением Заринского городского
Собрания депутатов
от « 25 » 05 2021 № 36

ПОЛОЖЕНИЕ
о муниципальной службе в муниципальном образовании
город Заринск Алтайского края

Настоящим Положением в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ), Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае» (далее - Закон Алтайского края от 07.12.2007 №134-ЗС), Уставом муниципального образования город Заринск Алтайского края (далее - Устав города) регулируются вопросы муниципальной службы в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края (далее - муниципальной службы).

1. Реестр должностей муниципальной службы в муниципальном
образовании город Заринск Алтайского края

Должности муниципальной службы в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края устанавливаются настоящим Положением в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края (Приложение №1).

2. Типовые квалификационные требования для замещения
должностей муниципальной службы

1. Для замещения должностей муниципальной службы требуется соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - к специальности, направлению подготовки.

2. Типовыми квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимыми для замещения должностей муниципальной службы, являются:

1) для высших должностей муниципальной службы - высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;

2) для главных и ведущих должностей муниципальной службы - высшее образование без предъявления требований к стажу;

3) для старших и младших должностей муниципальной службы - профессиональное образование без предъявления требований к стажу.

3. Квалификационное требование для замещения высших 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 января 2017 года, в отношении замещаемых ими должностей муниципальной службы.

5.При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж 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.

6.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.

7.В случае, если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности муниципальной службы, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы по этой специальности, направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

8.В случае, если должностной инструкцией муниципального служащего не предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, то при исчислении стажа работы по специальности, направлению подготовки в указанный стаж включаются периоды работы гражданина (муниципального служащего), при выполнении которой получены знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, после получения им документа о профессиональном образовании того уровня, который соответствует квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

3. Поступление на муниципальную службу

1.На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в разделе 6 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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.

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, 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 граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации 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 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

12) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Сведения, представленные в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящего раздела, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

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 от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

4. Основные права муниципального служащего

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, избирательной комиссии муниципального образования;

б) 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 городского 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.

2. Муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ.

5. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав (Основной Закон) Алтайского края, законы и иные нормативные правовые акты Алтайского края, Устав города 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 муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами;

11) 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;

2. Гражданин, замещавший должности государственной, муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с государственной или муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в части 1 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

3. 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 Алтайского края, 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.

б. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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 ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой города, который возглавляет местную администрацию, 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;

б) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание

гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ;

11) 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, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - 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.

2. Гражданин не может быть назначен на должность председателя контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя контрольно-счетной палаты города Заринска Алтайского края в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Заринского городского Собрания депутатов, главой города, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории города Заринска Алтайского края.

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

4. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования в период замещения ими соответствующей должности.

7. Запреты, связанные с муниципальной службой

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)участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а)участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б)участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, 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) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом Алтайского края ;

в)представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований Алтайского края, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г)представление 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 либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д)иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3)заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

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

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

б) 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 других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

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

10) принимать без письменного разрешения главы города 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;

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

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

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

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

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

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

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.

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.

8. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1.Муниципальный служащий обязан:

1)исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;

2)обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;

3)не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

4)соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

5)проявлять корректность в обращении с гражданами;

6)проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;

7)учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;

8)способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9)не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

2.Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.

9. Аттестация муниципальных служащих

1.Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ, а также с Положением о проведении аттестации муниципальных служащих, замещающих муниципальные должности муниципальной службы, утвержденным муниципальным правовым актом.

10. Отпуск муниципального служащего

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

2.Муниципальным служащим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.Продолжительность предоставляемого муниципальным служащим ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет составляет:

1)при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2)при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3)при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4)при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - 10 календарных дней.

4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

5. Муниципальные служащие имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день при условии установления для них ненормированного служебного дня в соответствии со служебным распорядком органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и трудовым договором (контрактом).

6. Основанием для установления ненормированного служебного дня является необходимость периодического выполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы за пределами нормальной продолжительности служебного времени.

7. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день составляет три календарных дня.

8. Порядок предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный служебный день устанавливается служебным распорядком органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования или иным муниципальным правовым актом.

9. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

11. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальный служащий имеет право на получение дополнительного профессионального образования с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, в том числе в рамках оказания государственной поддержки в сфере обеспечения профессионального образования, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в пределах средств, предусмотренных в краевом бюджете на указанные цели.

2. В случае смерти муниципального служащего его семья имеет право на получение единовременного пособия в размере пяти прожиточных минимумов на душу населения, установленных постановлением Правительства Алтайского края

3. В случае смерти супруга, родителей, детей муниципальному служащему оказывается единовременная материальная помощь в размере трех прожиточных минимумов на душу населения, установленных постановлением Правительства Алтайского края.

4. Материальная помощь в случае смерти супруга, родителей, детей муниципального служащего выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего на имя главы города, руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации города, наделенного правами юридического лица по месту службы муниципального служащего.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о смерти супруга, родителей, детей, заверенная в установленном порядке;

- копии документов, подтверждающих наличие родственных отношений, заверенные в установленном порядке.

5. Основанием для выплаты материальной помощи является распоряжение (приказ) администрации города, руководителя органа местного самоуправления, руководителя структурного подразделения администрации города, наделенного правами юридического лица по месту службы муниципального служащего. В распоряжении (приказе) указываются основания выплаты, получатель материальной помощи, ее размер.

6. В случае установления обстоятельств, исключающих возможность назначения пособия (непредставление указанных в пункте 4 документов, предоставление неполного их

перечня, предоставление документов, содержащих недостоверные сведения) муниципальному служащему в выплате пособия может быть отказано.

7.Муниципальному служащему могут быть предоставлены дополнительные гарантии, предусмотренные законами Алтайского края и Уставом города.

12. Сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

1.Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Алтайского края

1.1.Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Алтайского края.

1.2.Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами.

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

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

4.Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

13. Пенсионное обеспечение муниципальных служащих

1. На муниципальных служащих в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственных гражданских служащих, установленные федеральными законами и законами Алтайского края.

2. Не работающим лицам, замещавшим должности муниципальной службы города Заринска, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Алтайском крае, устанавливается пенсия за выслугу лет за счет средств бюджета города при наличии следующих условий:

1) наличие стажа муниципальной службы не менее 15 лет, а при установлении пенсии за выслугу лет с 1 января 2017 года – наличие стажа муниципальной службы, определенного согласно Приложению №2 к настоящему Положению;

2) при увольнении с муниципальной службы города Заринска по следующим основаниям:

а) ликвидация органов местного самоуправления, а также сокращение численности или штата муниципальных служащих органов местного самоуправления;

б) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующее продолжению муниципальной службы;

в) истечение срока действия срочного трудового договора (контракта);

г) достижение предельного возраста, установленного действующим законодательством для замещения должности муниципальной службы;

д) увольнение по собственному желанию;

е) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

3. Пенсия за выслугу лет устанавливается лицам, являющимся получателями страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством.

4. Пенсия за выслугу лет устанавливается не работающим лицам, замещавшим должности муниципальной службы города Заринска, в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

Под термином «не работающее лицо» понимается лицо, не заключившее трудовой договор (контракт) в связи с замещением государственных должностей и муниципальных должностей на постоянной основе, нахождением лица на государственной службе или на муниципальной службе.

При установлении и выплате пенсии за выслугу лет районный коэффициент не применяется.

5. Выплата пенсии за выслугу лет прекращается на основании распоряжения администрации города Заринска:

1) в случае смерти получателя пенсии за выслугу лет;

2) в случае признания получателя пенсии за выслугу лет в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

3) в случае выбора получателем пенсии за выслугу лет иной выплаты, предусмотренной частью 8 настоящего раздела.

6. Выплата пенсии за выслугу лет приостанавливается на основании распоряжения администрации города Заринска:

1) в случае заключения получателем пенсии за выслугу лет трудового договора (контракта) в связи с замещением государственных должностей и муниципальных должностей на постоянной основе, нахождением лица на государственной службе или на муниципальной службе;

2) в случае утраты получателем пенсии за выслугу лет права на получение страховой пенсии по инвалидности, если лицу не назначена страховая пенсия по старости;

3) в случае отзыва получателем пенсии за выслугу лет согласия на обработку персональных данных.

7. Установление, выплата и увеличение пенсии за выслугу лет производятся в порядке, установленном правовым актом администрации города Заринска.

8. Лицам, имеющим одновременно право на пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации или актами органов местного самоуправления в связи с замещением государственных должностей субъектов Российской Федерации или муниципальных должностей либо в связи с прохождением государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации или муниципальной службы, а также пенсию за выслугу лет, ежемесячное пожизненное содержание, ежемесячную доплату к пенсии (ежемесячному пожизненному содержанию) или дополнительное (пожизненное) ежемесячное материальное обеспечение, назначаемые и финансируемые за счет средств федерального бюджета в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, назначается пенсия за выслугу лет в соответствии с настоящим решением или одна из указанных выплат по их выбору.

9. За лицами, проходившими муниципальную службу, приобретшими право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты), устанавливаемую в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, актами органов местного самоуправления в связи с прохождением указанной службы, и уволенными со службы до 1 января 2017 года, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы и имеющими на 1 января 2017 года стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет (ежемесячной доплаты к пенсии, иных выплат) не менее 20 лет, лицами, продолжающими замещать на 1 января 2017 года должности муниципальной службы, имеющими на этот день не менее 15 лет указанного стажа и приобретшими до 1 января 2017 года право на страховую пенсию по старости (инвалидности) в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», сохраняется право на пенсию за выслугу лет (ежемесячную доплату к пенсии, иные выплаты) в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и актами органов местного самоуправления без учета изменений, внесенных Федеральным законом в пункт 4 статьи 7 Федерального закона от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

10. Не работающим лицам, замещавшим выборные муниципальные должности города Заринска и в этот период достигших пенсионного возраста или потерявших трудоспособность, устанавливается ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности) при условии замещения на постоянной профессиональной основе выборных муниципальных должностей, предусмотренных Уставом города, не менее одного срока полномочий и освобождения от должности в связи с прекращением полномочий, за исключением случаев прекращения полномочий указанных лиц по основаниям, предусмотренным абзацем седьмым части 16 статьи 35, пунктами 2.1, 3, 6 - 9 части 6, частью 6.1 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5 - 8 части 10, частью 10.1 статьи 40, частями 1 и 2 статьи 73 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

11. Доплата к пенсии устанавливается лицам, являющимся получателями страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законом.

12. Доплата к пенсии устанавливается не работающим лицам, замещавшим не менее одного срока полномочий выборные муниципальные должности города Заринска, в размере установленном законодательством Российской Федерации.

При установлении и выплате доплаты к пенсии районный коэффициент не применяется.

13. Доплата к пенсии подлежит увеличению (индексации) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Доплата к пенсии прекращается на основании распоряжения администрации города Заринска:

- 1) в случае смерти получателя доплаты к пенсии;
- 2) в случае признания получателя доплаты к пенсии в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;
- 3) в случае выбора получателем доплаты к пенсии иной выплаты, предусмотренной частью 8 настоящего раздела.

15. Выплата доплаты к пенсии приостанавливаются на основании распоряжения администрации города Заринска:

1) в случае заключения получателем доплаты к пенсии трудового договора (контракта) в связи с замещением государственных должностей и муниципальных должностей на постоянной основе, нахождением лица на государственной службе или на муниципальной службе;

2) в случае утраты получателем доплаты к пенсии права на получение страховой пенсии по инвалидности, если ему не назначена страховая пенсия по старости;

3) в случае отзыва получателем доплаты к пенсии согласия на обработку персональных данных.

16. Установление, выплата и увеличение доплаты к пенсии производятся в порядке, установленном правовым актом администрации города Заринска.

17. При наличии у не работающего лица, замещавшего выборные муниципальные должности города Заринска на постоянной основе права на получение пенсии за выслугу лет или доплаты к пенсии по иным основаниям, предусмотренным законодательством Алтайского края, ежемесячная доплата к пенсии, пенсия за выслугу лет или доплата к пенсии назначается по выбору лица.

14. Стаж муниципальной службы

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.

2. В стаж муниципальной службы для назначения ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет в соответствии с Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС и установления муниципальным служащим других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Алтайского края и Уставом города, помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящего раздела, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящего раздела, иные периоды в соответствии с порядком исчисления стажа государственной гражданской службы для назначения пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Алтайского края, установленным нормативным правовым актом Правительства Алтайского края, и в соответствии с муниципальными правовыми актами.

4. В стаж муниципальной службы засчитываются периоды работы (службы), которые были ранее включены (засчитаны) в установленном порядке в указанный стаж.

15. Поощрения и награждения за муниципальную службу

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу к муниципальным служащим могут применяться следующие виды поощрения и награждения:

1) объявление благодарности, в том числе с выплатой единовременного поощрения в размере должностного оклада;

2) награждение благодарственным письмом;

3) награждение почетной грамотой;

4) вручение памятного адреса;

5) награждение ценным подарком;

6) присвоение почетного звания;

7) поощрения и награждения государственных органов Алтайского края;

8) награждение государственным наградами Российской Федерации и наградами Алтайского края;

9) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет.

2. Единовременное поощрение в связи с выходом на пенсию за выслугу лет выплачивается за счет средств городского бюджета в следующем размере:

1) при наличии от 10 до 15 полных лет стажа выслуги лет - в размере трех должностных окладов;

2) при наличии от 15 до 20 полных лет стажа выслуги лет - в размере пяти должностных окладов;

3) при наличии от 20 до 25 полных лет стажа выслуги лет - в размере семи должностных окладов;

4) при наличии свыше 25 полных лет стажа выслуги лет - в размере десяти должностных окладов.

Размер единовременного поощрения определяется по должностному окладу на день увольнения с муниципальной службы.

16. Программы развития муниципальной службы

1 Развитие муниципальной службы в Алтайском крае обеспечивается муниципальной программой развития муниципальной службы и программами развития муниципальной службы в Алтайском крае, финансируемыми соответственно за счет средств городского бюджета и краевого бюджета.

2. В целях повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и муниципальных служащих в отдельных органах местного самоуправления могут проводиться эксперименты. Порядок, условия и сроки проведения экспериментов в ходе реализации программ развития муниципальной службы, указанных в части 1 настоящего раздела, устанавливаются нормативными правовыми актами Правительства Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

2. Настоящее Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании город Заринск Алтайского края опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Заринска» и обнародовать на официальном сайте муниципального образования город Заринск Алтайского края (www.admzarinsk.ru).

Глава города

В.Ш. Азгалдян

26.05.2021

№ 14-ГС

**Реестр
должностей муниципальной службы в муниципальном образовании город Заринск
Алтайского края**

Раздел I

Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий
Заринского городского Собрания депутатов Алтайского края.

Старшая должность:

- главный специалист аппарата Заринского городского Собрания депутатов Алтайского края

Раздел II

Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения исполнения полномочий
администрации города Заринска Алтайского края.

Высшая должность:

- первый заместитель главы администрации города;
- заместитель главы администрации города по социальным вопросам;
- заместитель главы администрации города, председатель комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом;
- управляющий делами администрации города.

Главная должность:

- председатель комитета администрации города;
- начальник (заведующий) отдела администрации города.

Ведущая должность:

- заместитель председателя комитета администрации города;
- заместитель начальника (заведующего) отдела администрации города;
- начальник (заведующий) отдела в составе комитета администрации города;
- заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета администрации города;
- пресс-секретарь главы города.

Старшая должность:

- главный специалист комитета, отдела администрации города;
- главный специалист отдела в составе комитета администрации города;
- ведущий специалист комитета, отдела администрации города;
- ведущий специалист отдела в составе комитета администрации города.

Раздел III

Должности муниципальной службы, учреждаемые для обеспечения деятельности
контрольно – счетной палаты города

Высшая должность:

- председатель контрольно-счетной палаты города.

Ведущая должность:

- инспектор контрольно-счетной палаты города.

Приложение № 2
к Положению о муниципальной
службе в муниципальном образовании
город Заринск Алтайского края

**Стаж муниципальной службы
для установления пенсии за выслугу лет**

Год установления пенсии за выслугу лет	Стаж для установления пенсии за выслугу лет в соответствующем году
2017	15 лет 6 месяцев
2018	16 лет
2019	16 лет 6 месяцев
2020	17 лет
2021	17 лет 6 месяцев
2022	18 лет
2023	18 лет 6 месяцев
2024	19 лет
2025	19 лет 6 месяцев
2026 и последующие годы	20 лет