

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета депутатов  
Шатурского муниципального района  
от 25.04.2012 № 11/31  
(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ШАТУРСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о муниципальной службе в Шатурском муниципальном районе 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», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области», Законом Московской области от 11.03.2009 № 17/2009-ОЗ «О классовых чинах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальных образований Московской области», Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом Шатурского муниципального района Московской области (далее – Устав района).

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления Шатурского муниципального района Московской области, определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, статус муниципального служащего, управление муниципальной службой.

### 2. Основные понятия

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

2.2. 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. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления Шатурского муниципального района, которая образуется в соответствии с Уставом района, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2.4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «Шатурский муниципальный район Московской области», от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

Представителем нанимателя (работодателя) может быть глава Шатурского муниципального района, председатель Совета депутатов Шатурского

муниципального района или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя.

2.5. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

### 3. Правовая основа муниципальной службы

3.1. Правовую основу муниципальной службы составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- другие федеральные законы;
- иные нормативные правовые акты Российской Федерации;
- Устав Московской области;
- Закон Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области»;
- иные нормативные правовые акты Московской области;
- Устав Шатурского муниципального района Московской области;
- иные муниципальные правовые акты.

### 4. Основные принципы муниципальной службы

4.1. Основными принципами муниципальной службы являются:

- приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 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;
- профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- стабильность муниципальной службы;
- доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;
- непартийность муниципальной службы.

### 5. Должности муниципальной службы

5.1. В Шатурском муниципальном районе в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Московской области, утвержденным Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», учреждаются следующие должности муниципальной службы:

5.1.1. Для обеспечения исполнения полномочий администрации Шатурского муниципального района учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория «Руководители», замещаемые без ограничения срока полномочий:

Главные должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы администрации Шатурского муниципального района;

- заместитель главы администрации Шатурского муниципального района;

- начальник управления;

- председатель комитета;

- начальник отдела.

Ведущие должности муниципальной службы:

- заместитель председателя комитета, заместитель начальника управления, заместитель начальника отдела;

- начальник отдела в составе комитета, управления;

- заместитель начальника отдела в составе комитета, управления;

- начальник сектора в составе комитета, управления, отдела.

5.1.2. Для профессионального обеспечения исполнения полномочий администрации Шатурского муниципального района, а также для организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности администрации района учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория «Специалисты», замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущая должность муниципальной службы:

- консультант

Старшие должности муниципальной службы:

- главный специалист;

- ведущий специалист.

Младшие должности муниципальной службы:

- специалист 1 категории.

5.1.3. Для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы Шатурского муниципального района учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория «Помощники (советники)», замещаемые на определенный срок полномочий:

Ведущие должности муниципальной службы:

- помощник главы Шатурского муниципального района;

- советник главы Шатурского муниципального района.

5.1.4. Для обеспечения исполнения полномочий органов местного самоуправления, образуемых в соответствии с Уставом района, учреждаются следующие должности муниципальной службы:

Категория «Специалисты», замещаемые без ограничения срока полномочий:

Ведущая должность муниципальной службы:

- инспектор контрольно-счетной палаты Шатурского муниципального района.

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

## 6. Реестр муниципальных служащих

6.1. В Шатурском муниципальном районе ведется Реестр муниципальных служащих Шатурского муниципального района (далее – Реестр муниципальных

служащих). Порядок ведения Реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом.

6.2. Сведения о муниципальных служащих Шатурского муниципального района заносятся в Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Шатурском муниципальном районе, который передается в Управление государственной и муниципальной службы Московской области для включения их в Реестр сведений о составе муниципальных служащих в Московской области.

## 7. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

7.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

7.2. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к:

7.2.1. Уровню профессионального образования с учетом группы должностей муниципальной службы.

7.2.2. Стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности.

7.2.3. Профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к должностям муниципальной службы определяются в соответствии с категориями и группами должностей.

7.3. В число типовых квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории «Руководители», а также категории «Специалисты» ведущей и старшей групп входит наличие высшего профессионального образования.

В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы категории «Специалисты» младшей группы должностей входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

7.4. Типовые квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности определяются по группам должностей:

7.4.1. Высшие должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

7.4.2. Главные должности муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности.

7.4.3. Ведущие должности муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности.

7.4.4. Старшие и младшие должности муниципальной службы - без предъявления требований к стажу.

7.5. Конкретные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, устанавливаются в должностных инструкциях муниципальных служащих.

## 8. Классные чины муниципальных служащих

8.1. Муниципальным служащим, соответствующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям 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.

8.2. 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.

## 9. Поступление на муниципальную службу

9.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Положением для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

9.2.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

9.2.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

9.2.3. 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.

9.2.4. 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 Правительством Российской Федерации.

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

9.2.5. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, 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.

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

9.2.7. Наличие 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.

9.2.8. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу.

9.2.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.  
(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

9.2.10. Гражданин не может быть назначен на должность руководителя местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность руководителя местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов) с главой района.

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

Допускается продление нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного для муниципальной службы возраста, решением представителя нанимателя. В этом случае однократное продление срока нахождения на муниципальной службе устанавливается не более чем на один год.

9.4. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- паспорт;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документ (документы) об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

9.5. Порядок предоставления и проверки достоверности сведений, представленных гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы и муниципальных служащих органов местного самоуправления Шатурского муниципального района, определяются федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами.

9.6. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в принятии его на муниципальную службу.

9.7. 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 «О муниципальной службе в Российской Федерации», и оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

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

## 10. Испытание при замещении должности муниципальной службы

10.1. Для гражданина, принятого на должность муниципальной службы, может устанавливаться испытание на срок от одного до шести месяцев в порядке, установленном трудовым законодательством.

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

10.2. В период испытания на муниципального служащего распространяется действие федерального законодательства и законодательства Московской области о муниципальной службе, муниципальных правовых актов.

## 11. Основные права муниципального служащего

11.1. Муниципальный служащий имеет право на:

11.1.1. Ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

11.1.2. Обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

11.1.3. Оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

11.1.5. Получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления;

11.1.6. Участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

11.1.7. Повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

11.1.8. Защиту своих персональных данных;

11.1.9. 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;

11.1.10. Объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

11.1.11. Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;

11.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области, правовыми актами органов местного самоуправления Шатурского муниципального района.

11.2. 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.

## 12. Основные обязанности муниципального служащего

12.1. Муниципальный служащий обязан:

12.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, Устав района и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

12.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

12.1.3. 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;

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

12.1.4. Соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

12.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

12.1.6. 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;

12.1.7. Беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

12.1.8. Предоставлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;

12.1.9. 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;

12.1.10. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом, и другими правовыми актами субъекта Федерации, и настоящим Положением;

12.1.11. Уведомлять в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

12.2. 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.

### 13. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

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

13.1.2. Замещать должность муниципальной службы в случае:

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

- избрания или назначения на муниципальную должность;

- 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;

13.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью;

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

13.1.5. 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;

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

13.1.7. Использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

13.1.8. 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;

13.1.9. 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;

13.1.10. Принимать без письменного разрешения главы Шатурского муниципального района 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;

13.1.11. Использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;

13.1.12. 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;

13.1.13. 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;

13.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;

13.1.15. 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;

13.1.16. 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.

13.2. 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.

13.3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный муниципальным правовым актом, 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 Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Шатурского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

#### 14. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

14.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования.  
(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

14.2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в пункте 9.2.5 Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

14.2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального

служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

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

14.2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

14.3. 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.

14.3.1. 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.

14.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов создана Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Шатурского муниципального района и урегулированию конфликтов интересов.

#### 14.1. Требования к служебному поведению муниципального служащего

##### 14.1.1. Муниципальный служащий обязан:

- исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;
- 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;
- не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;

- проявлять корректность в обращении с гражданами;
- проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;
- учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;
- способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

## 15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

15.1. 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 субъектов Российской Федерации.

(в ред. решения от 26.02.2014 №5/51)

15.1.1. 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 субъектов Российской Федерации.

15.1.2. 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 «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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

15.2. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальными служащими, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну.

15.3. Не допускается использование сведений о доходах, 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.

15.4. 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.

15.5. Непредставление муниципальным служащим сведений 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 в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

15.6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или обурегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

15.7. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

## 16. Поощрения муниципального служащего

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

- объявление благодарности;
- награждение Благодарственным письмом администрации Шатурского муниципального района;
- награждение Почетной грамотой главы Шатурского муниципального района.

16.2. Глава Шатурского муниципального района вправе самостоятельно принять решение о поощрении любого муниципального служащего, проходящего муниципальную службу в органах местного самоуправления Шатурского муниципального района.

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

16.4. Муниципальными правовыми актами могут быть предусмотрены и другие виды поощрений муниципальных служащих.

## 17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

17.1. 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:

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

17.2. 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.

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

## 18. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

18.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные пунктом 17 Положения.

18.2. Взыскания, предусмотренные пунктами 14, 15, 17 Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами, на основании:

18.2.1. Доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченными должностными лицами администрации Шатурского муниципального района, назначаемыми главой Шатурского муниципального района;

18.3.2. Рекомендации Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Шатурского муниципального района и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

18.3.3. Объяснений муниципального служащего;

18.3.4. Иных материалов.

18.4. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 14, 15, 17 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.

18.5. Взыскания, предусмотренные пунктами 14, 15, 17 Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами субъекта Российской Федерации и (или) муниципальными правовыми актами.

## 19. Аттестация муниципальных служащих

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

19.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

19.2.1. Замещающие должности муниципальной службы менее одного года.

19.2.2. Достигшие возраста 60 лет.

19.2.3. Беременные женщины.

19.2.4. 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.

19.2.5. Замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

19.3. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих в органах местного самоуправления Шатурского муниципального района.

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

## 20. Оплата труда муниципального служащего

20.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых Законом Московской области от 11.11.2011 № 194/2011-ОЗ «О денежном содержании лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы в Московской области».

20.2. Размер должностного оклада, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, принимаемыми Советом депутатов Шатурского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

## 21. Отпуск муниципального служащего

21.1. 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.

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

21.3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

21.4. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (далее - отпуск за выслугу лет), продолжительность которого исчисляется из расчета один календарный день за каждый год стажа муниципальной службы, но не более 15 календарных дней.

21.5. 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.

21.6. 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 45 календарных дней.

21.7. 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.

21.8. Муниципальным служащим, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (далее - отпуск за ненормированный день), продолжительность и порядок предоставления которого определяются муниципальными правовыми актами, и не может быть менее трех и более пяти календарных дней.

Отпуск за ненормированный день представляется сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисленного в соответствии с пунктом 21.6 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.

21.9. Отпуск за выслугу лет и отпуск за ненормированный день муниципальному служащему могут быть перенесены на следующий календарный год:

21.9.1. По заявлению муниципального служащего с согласия соответствующего руководителя.

21.9.2. По инициативе соответствующего руководителя с согласия муниципального служащего.

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

21.10. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению на основании решения представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

## 22. Стаж муниципальной службы

22.1. Стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, дополнительного оплачиваемого отпуска и пенсии за выслугу лет, включает в себя время работы на:

22.1.1. Должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы);

22.1.2. Муниципальных должностях;

22.1.3. Государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;

22.1.4. Должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы);

22.1.5. Должностях руководителей и специалистов в местных органах государственной власти и управления, органах государственной власти и органах местного самоуправления.

22.2. Порядок исчисления стажа муниципальной службы и зачета в него иных периодов трудовой деятельности, помимо указанных в пункте 22.1. Положения, устанавливается законом Московской области, применяемым для исчисления стажа государственной гражданской службы Московской области.

## 23. Пенсия за выслугу лет муниципального служащего

23.1. Муниципальный служащий имеет право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» и Законом Московской области от 11.11.2002 № 118/2002-ОЗ «О пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности или должности муниципальной службы в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области».

## 24. Дополнительные гарантии для муниципального служащего

24.1. Муниципальному служащему кроме гарантий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области» в соответствии с Уставом района могут быть предоставлены дополнительные гарантии.

## 25. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

25.1. 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:

25.1.1. Достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

25.1.2. 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;

25.1.3. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

25.1.4. Вынесения аттестационной комиссией решения о несоответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы, когда муниципальный служащий не согласен с понижением в должности или когда перевод муниципального служащего с его согласия на другую должность муниципальной службы невозможен.

25.1.5. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

25.1.6. В связи с утратой доверия в случае:

- неприятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является;

- непредставления лицом сведений 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 либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений.

25.2. 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.

## 26. Финансирование муниципальной службы

26.1. Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.