

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
п. Магистральный

от 21 ноября 2024 года № 154

Г Об опубликовании проекта решения Думы
Магистральнинского городского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав
Магистральнинского муниципального
образования», утверждении Порядка учета
предложений по проекту и участия граждан в
его обсуждении

В целях обеспечения учета предложений по проекту решения Думы Магистральнинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Магистральнинского муниципального образования», а также участия граждан в его обсуждении, на основании статей 28, 44 Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 17, 32, 45, 48 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Опубликовать проект решения Думы Магистральнинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Магистральнинского муниципального образования» (далее – проект решения Думы Поселения) в газете «Вестник Магистрального» и разместить на сайте администрации Магистральнинского городского поселения (Приложение 01).
2. Разместить проект решения Думы Поселения в фойе администрации Магистральнинского городского поселения, расположенной по адресу: п. Магистральный, ул. Российская, д. 5.
3. Утвердить Порядок учета предложений граждан по проекту решения Думы Магистральнинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Магистральнинского муниципального образования» и участия граждан в его обсуждении (Приложение 02).
4. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Думы Поселения на 26 декабря 2024 года в 17:00 в помещении администрации



Магистральнинского городского поселения по адресу: п. Магистральный, ул. Российская, д. 5.

5. Поручить администрации Поселения обеспечить подготовку и проведение публичных слушаний по проекту решения Думы Поселения с учетом поступивших предложений.

6. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Магистрального» и разместить на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения.

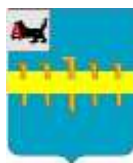
Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Глава Магистральнинского
городского поселения

П.А. Егоров

Приложение № 1
к решению Думы Магистральнинского
городского поселения
от 21 ноября 2024 года № 154



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
п. Магистральный

от 2024 года №

Г _____ 7
«О внесении изменений и дополнений в Устав
Магистральнинского муниципального
образования»

В целях приведения Устава Магистральнинского муниципального образования в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 45, 48 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения,



РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Магистральнинского муниципального образования следующие изменения и дополнения:

1.1. Часть 1 Статьи 7 дополнить пунктом 42 в следующей редакции:

«42) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года №112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;

1.2. Статью 56 дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Органы местного самоуправления Поселения осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности, системообразующей территориальной сетевой организации или территориальной сетевой организации, действующих в границах Иркутской области, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.»;

1.3. Наименование статьи 75.2 изложить в следующей редакции:

«Статья 75.2. Ответственность Главы Поселения перед государством»;

1.4. Статью 75.2 дополнить частями 3 и 4 следующего содержания:

«3. Губернатор Иркутской области вправе вынести предупреждение, объявить выговор Главе Поселения за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязанностей по обеспечению осуществления органами местного самоуправления Поселения отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Поселения федеральными законами и законами Иркутской области.

4. Губернатор Иркутской области вправе отрешить от должности Главу Поселения в случае, если в течение месяца со дня вынесения Губернатором Иркутской области предупреждения, объявления выговора Главе Поселения в соответствии с частью 3 настоящей статьи Главой Поселения не были приняты в пределах своих полномочий меры по устранению причин, послуживших основанием для вынесения предупреждения, объявления выговора.».

Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Главы Магистральнинского
городского поселения

П.А. Егоров

Приложение № 2
к решению Думы Магистральнинского
городского поселения
от 21 ноября 2024 года № 154

ПОРЯДОК
учета предложений граждан по проекту решения
Думы Магистральнинского городского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Магистральнинского муниципального образования»
и участия граждан в его обсуждении



1. Предложения граждан по проекту решения Думы Магистральнинского городского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Магистральнинского муниципального образования» (далее – проект изменений в Устав) принимаются от граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Магистральнинского городского поселения и обладающих активным избирательным правом.
2. Предложения граждан принимаются в течение 20 дней со дня опубликования проекта изменений в Устав в газете «Вестник Магистрального».
3. Предложения по проекту изменений в Устав должны быть оформлены по следующей форме:

**Предложения
по проекту изменений в Устав Магистральнинского
муниципального образования**

N п/п	Текст Устава Магистральнинского муниципального образования с указанием части, пункта, абзаца	Предложение по изменению текста, указанного в графе 2	Обоснование указанных изменений
1	2	3	4

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(год рождения)

(адрес места жительства)

(личная подпись и дата)

4. Предложения по проекту изменений в Устав принимаются юридическим отделом администрации Магистральнинского городского поселения в рабочие дни: с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 по адресу: п. Магистральный, ул. Российская, д. 5, либо могут быть направлены по почте по адресу: 666504, п. Магистральный, ул. Российская, д. 5, администрация Магистральнинского городского поселения с пометкой на конверте «Предложения по проекту изменений в Устав Магистральнинского муниципального образования».
5. Поступившие предложения граждан рассматриваются на заседании комиссии Думы Магистральнинского городского поселения совместно с администрацией Магистральнинского городского поселения.
6. Предложения по проекту изменений в Устав, внесенные с нарушением сроков и формы, предусмотренных настоящим Порядком, по решению комиссии могут быть оставлены без рассмотрения.
7. По итогам рассмотрения каждого предложения комиссия принимает решение о принятии предложения либо об отклонении предложения.
8. Комиссия представляет в Думу Магистральнинского городского поселения поступившие предложения по проекту изменений в Устав и результат их рассмотрения.
9. Граждане, направившие предложения по проекту Устава, вправе при рассмотрении их предложений участвовать в заседаниях комиссии и Думы



Магистральнинского городского поселения в порядке, предусмотренном Регламентом Думы Магистральнинского городского поселения.

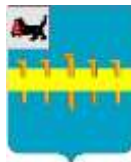
Информацию о времени и месте проведения указанных заседаний можно получить по адресу: п. Магистральный, ул. Российская, д. 5, администрация Магистральнинского городского поселения, либо по телефону т. (839562) 4-00-69.

Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Глава Магистральнинского
городского поселения

П.А. Егоров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
п. Магистральный

от 21 ноября 2024 года № 152

Г О внесении изменений в решение Думы 7
Магистральнинского городского поселения
от 23.12.2021 г. № 284 «Об утверждении
Положения «О бюджетном процессе в
Магистральнинском муниципальном
образовании»

В целях приведения нормативно-правовых актов Магистральнинского муниципального образования в соответствие с действующим законодательством РФ, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 23, 32, 62 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения,

РЕШИЛА:



1. Внести в решение Думы Магистральнинского городского поселения от 23.12.2021 № 284 «Об утверждении Положения «О бюджетном процессе в Магистральнинском муниципальном образовании» следующие изменения:

1.1. Часть 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:

«1. Администрация Поселения:

1) обеспечивает составление проекта бюджета Поселения (проекта бюджета и среднесрочного финансового плана), представляет его с необходимыми документами и материалами на рассмотрение и утверждение Думы Поселения;

2) обеспечивает исполнение бюджета Поселения и составление бюджетной отчетности;

3) обеспечивает составление, годового отчета об исполнении бюджета Поселения и представление их Думе Поселения;

4) обеспечивает составление, утверждение отчетов об исполнении бюджета Поселения за 1 квартал, 1 полугодие и 9 месяцев текущего года и представление их Думе Поселения;

5) обеспечивает управление муниципальным долгом;

6) осуществляет иные бюджетные полномочия, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением, принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.»

1.2. Приостановить действие статьи 14 до 1 января 2025 г.

1.3. Часть 3 статья 34 изложить в следующей редакции:

«3. Отчет об исполнении бюджета является ежеквартальным. Отчет об исполнении бюджета за первый квартал, полугодие и девять месяцев текущего финансового года (далее - ежеквартальный отчет) составляется нарастающим итогом с начала финансового года, утверждается администрацией Поселения и направляется в Думу Поселения.»

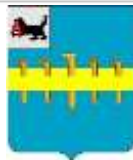
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Магистральнинского» и размещению на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Глава Магистральнинского
городского поселения

П.А. Егоров



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН
МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ДУМА
МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

п. Магистральный

от 21 ноября 2024 года № 153

Г Об утверждении Положения «О 7
муниципальной службе в
Магистральнинском муниципальном
образовании»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством РФ, соблюдения порядка поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения, в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 г. № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области, руководствуясь статьями 32, 48 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О муниципальной службе в Магистральнинском муниципальном образовании» (Приложение № 1).
2. Решение Думы Магистральнинского городского поселения от 26.11.2015 № 228 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в Магистральнинском муниципальном образовании» считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Вестник Магистральнинского городского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Магистральнинского городского поселения.

Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Глава Магистральнинского
городского поселения

П. А. Егоров

Приложение № 1 к решению Думы
Магистральнинского городского поселения
от 21.11.2024 г № 153



ПОЛОЖЕНИЕ **«О муниципальной службе в** **Магистральнинском муниципальном образовании»**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон), Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» (далее - Закон области) устанавливает особенности поступления на муниципальную службу граждан Российской Федерации, ее прохождения и прекращения в администрации Магистральнинского городского поселения (далее — администрация Поселения).

Глава 1 **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Статья 1. Муниципальная служба

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

2. Муниципальная служба в администрации Поселения осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Уставом Магистральнинского муниципального образования (далее — Устав), настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами Магистральнинского городского поселения.

3. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства Российской Федерации с особенностями, предусмотренными Федеральным законом.

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, который образуется в соответствии с уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

2. Классификация должностей муниципальной службы

Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

3. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления или иное



лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

Штаты органа местного самоуправления определяются и утверждаются главой муниципального образования, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и утвержденной Думой Магистральнинского городского поселения (далее – Дума муниципального образования) структурой органа местного самоуправления.

4. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области.

Статья 3. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы.

1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются в соответствии с Законом области и предъявляются в соответствии со специализацией должности муниципальной службы.

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

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

1) требования к уровню профессионального образования:

а) по высшим и главным должностям муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

б) по ведущим и старшим должностям муниципальной службы - наличие высшего образования;

в) по младшим должностям муниципальной службы - наличие профессионального образования;

2) требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

а) по высшим должностям муниципальной службы - не менее четырех лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) по главным и ведущим должностям муниципальной службы - не менее двух лет стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

в) по старшим и младшим должностям муниципальной службы - без предъявления требования к стажу;

3. Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, который необходим для замещения ведущих должностей муниципальной службы, - не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.



4. При исчислении стажа муниципальной службы для замещения должности муниципальной службы в указанный стаж включаются периоды замещения должностей федеральной государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, государственных должностей, муниципальных должностей, должностей муниципальной службы и иных должностей в соответствии с федеральными законами.

5. 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, этому направлению подготовки после получения гражданином (муниципальным служащим) документа об образовании и (или) о квалификации по указанной специальности, направлению подготовки.

6. 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.

Статья 3.1. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

2. Классные чины присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2.1. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы:

- а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;
- в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы:

- а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;
- в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы:

- а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;
- в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы:

- а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;
- б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;
- в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы:

- а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;
- б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;



в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

2.2. Классный чин может быть первым или очередным.

Первым классным чином является:

- 1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- 2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- 3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;
- 4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;
- 5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса.

3. Муниципальным служащим классные чины присваиваются в соответствии с правилами, предусмотренными Законом области.

Статья 3.2. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

- 1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов – не менее одного года;
- 2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов – не менее двух лет;
- 3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - как правило, не менее одного года.

2. Для прохождения муниципальной службы в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, референта муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, советника муниципальной службы в Иркутской области 1 класса, муниципального советника в Иркутской области 1 класса сроки не устанавливаются.

Статья 3.3. Условия присвоения классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, Главой Магистральнинского городского поселения с соблюдением последовательности и в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, и оформляются муниципальным правовым актом, с соблюдением условий присвоения классных чинов, установленных Законом области.

Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы на определенный срок полномочий, классные чины присваиваются по результатам квалификационного экзамена. В иных случаях классные чины присваиваются без сдачи квалификационного экзамена.

2. Проведение квалификационного экзамена при решении вопроса о присвоении классного чина по замещаемой должности муниципальной службы осуществляется по мере необходимости, но не чаще одного раза в год и не реже одного раза в три года.

Квалификационный экзамен сдает муниципальный служащий, с которым заключен трудовой договор на определенный срок полномочий.

3. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) в целях решения



вопроса о присвоении классного чина определяется в соответствии с положением, утвержденным Законом области.

4. Очередной классный чин не присваивается муниципальным служащим, имеющим дисциплинарные взыскания, а также муниципальным служащим, в отношении которых возбуждено уголовное дело.

Статья 3.4. Порядок присвоения и сохранения классного чина

1. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему, не имеющему классного чина.

2. Первый классный чин присваивается муниципальному служащему после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не менее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

3. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему либо присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим в соответствии с порядком предусмотренным Законом области.

Статья 3.5. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения

В качестве меры поощрения за особые отличия в муниципальной службе классный чин муниципальному служащему может быть присвоен:

1) до истечения срока, установленного частью 1 статьи 5.3 Закона области для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного частью 1 статьи 5.3 Закона области для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Статья 3.6. Ежемесячная надбавка за классный чин.

1. Муниципальному служащему, в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы и присвоенного классного чина устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин в размере, установленном муниципальным нормативно-правовым актом Думы Магистральнинского городского поселения.

Статья 4. Ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой

4.1. Ограничения, связанные с муниципальной службой устанавливаются Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну,



если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной 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 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;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, 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;

11) приобретения им статуса иностранного агента.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной



администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетного органа муниципального образования в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем представительного органа муниципального образования, главой муниципального образования, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории соответствующего муниципального образования.

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель руководителя органа местного самоуправления в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения ими соответствующей должности.

Статья 4.2. 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;

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, 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, 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 Иркутской области;

в) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации, 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;

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы либо который непосредственно подчинен или подконтролен ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;

4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления с органами местного самоуправления других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

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

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

8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя, если это не входит в его должностные обязанности;

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

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



- 11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;
- 12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- 13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;
- 14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

3. 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.

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 4.3. Конфликт интересов на муниципальной службе



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

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

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.

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

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, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

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.

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, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по



соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

Статья 4.4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов на муниципальной службе.

1. Лицо, указанное в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, обязано принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2. Лицо, указанное в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, обязано уведомить в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3. Представитель нанимателя (работодатель), если ему стало известно о возникновении у лица, указанного в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения лица, указанного в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является лицо, указанное в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, осуществляются путем отвода или самоотвода указанного лица в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Непринятие лицом, указанным в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. В случае, если лицо, указанное в части 1 статьи 4.3. настоящего Положения, владеет ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), оно обязано в целях предотвращения конфликта интересов передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством.

Статья 4.5. Обязанность муниципальных служащих уведомлять об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

1. Муниципальный служащий обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной (служебной) обязанностью муниципального служащего.

3. Невыполнение муниципальным служащим должностной (служебной) обязанности, предусмотренной частью 1 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим его



увольнение с муниципальной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальный служащий, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими муниципальными служащими коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются представителем нанимателя (работодателем).

Статья 4.6. Обязанность муниципального служащего представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

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

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.

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.

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 N 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.

2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, 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 неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

5.1. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в части 5 настоящей статьи, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

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, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых 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 об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Иркутской области.

7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-разыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Иркутской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 4.7. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали



общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

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

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

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими - не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

Статья 4.8. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

Глава 2

ОПЛАТА ТРУДА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 5. Оплата труда муниципальных служащих

1. Оплата труда муниципальных служащих 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 дополнительных выплат, установленных Федеральным законом и Законом области.

2. В соответствии с областным законодательством муниципальным служащим устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;

1.1.) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда



муниципальных служащих.

К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных федеральными и областными нормативными правовыми актами.

3. Размеры должностных окладов, а также размеры ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Думой Магистральнинского городского поселения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

4. В соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 10 ноября 1967 года № 1029 « О порядке применения Указа Президиума Верховного Совета СССР от 26 сентября 1967 г. «О расширении льгот для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», Трудовым кодексом Российской Федерации, Закон Иркутской области от 17 декабря 2008 г. № 123-ОЗ «О размерах районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из областного бюджета, и предельном размере повышения районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из местных бюджетов, в Иркутской области" к денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районный коэффициент 70% и процентные надбавки к заработной плате за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера в размере до 50% включительно.

5. Оплата труда, предусмотренная настоящей статьей, производится в пределах установленного в бюджете муниципального образования фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Статья 5.1. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи осуществляется в соответствии с Законом области.

Глава 3 ГАРАНТИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 6. Отпуск муниципального служащего

1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

2. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3. Муниципальным служащим предоставляются следующие дополнительные отпуска:

3.1. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 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 15 лет и более - 10 календарных дней.

3.2. Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью три календарных дня.

4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с



ежегодным основным оплачиваемым отпуском. При этом общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, не может превышать 40 календарных дней.

5. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска. Муниципальному служащему по его заявлению главой муниципального образования может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с нормами действующего законодательства.

6. Порядок предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе дополнительных отпусков и отпуска без сохранения заработной платы, определяется главой муниципального образования в соответствии с федеральным и областным законодательством.».

Статья 7. Гарантии для муниципальных служащих при сокращении штата, ликвидации органа местного самоуправления.

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

Глава 4 ПОСТУПЛЕНИЕ НА МУНИЦИПАЛЬНУЮ СЛУЖБУ

Статья 8. Поступление на муниципальную службу

1. 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.

При замещении должности муниципальной службы с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, глава муниципального образования назначает на должность муниципальной службы и заключает трудовой договор с одним из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

2. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется распоряжением главы муниципального образования представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.

Статья 9. Право поступления на муниципальную службу

1. Право поступления на муниципальную службу имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, если иное не установлено федеральными законами, отвечающие квалификационным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы.



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

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

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

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением 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 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;

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;

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

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

9) непредставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими



федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

3.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

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

Статья 10. Документы, представляемые при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) анкету, предусмотренную статьей 10.1 настоящего Положения;
- 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 и о квалификации;
- 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;
- 10.1) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации

Непредставление хотя бы одного из указанных документов является основанием для оставления заявления о приеме лица на муниципальную службу без рассмотрения. Об оставлении заявления без рассмотрения гражданину сообщается в письменной форме.

При подаче заявления гражданин составляет автобиографию и заполняет личный листок по учету кадров (анкету) по установленной форме.

3. Сведения, (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки, предусмотренной настоящим пунктом, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу,



указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

4. Если исполнение должностных обязанностей лицом, поступающим на муниципальную службу, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, требуется оформление соответствующего допуска к таким сведениям.

При подаче документов у гражданина, претендующего на соответствующую должность, берется подписка о согласии пройти процедуру допуска к таким сведениям.

5. Кадровая служба органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и при необходимости сообщенные гражданином сведения проверяет на предмет достоверности. При соблюдении всех установленных нормативными правовыми актами требований к данным документам, кадровая служба направляет их главе муниципального образования.

В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на должность муниципальной службы, кадровая служба подготавливает проект уведомления об указанных обстоятельствах. Глава муниципального образования принимает решение об отказе в принятии заявления и направляет соответствующее уведомление гражданину с указанием причин отказа.

Статья 10.1. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

2. Муниципальный служащий сообщает в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете.

3. Форма анкеты, в том числе перечень включаемых в нее сведений, порядок и сроки их актуализации устанавливаются Президентом Российской Федерации.

4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой муниципального органа путем направления в органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, запросов в письменной форме, в том числе посредством государственных информационных систем. Органы публичной власти и организации, обладающие соответствующей информацией, обязаны предоставить запрашиваемую информацию не позднее одного месяца со дня получения указанного запроса.

Статья 11. Назначение на должность муниципальной службы

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 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 12. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.



2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в случаях и в порядке, определенном муниципальным правовым актом, принимаемым представительным органом муниципального образования.

Статья 13. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему может быть назначено испытание.

2. Испытание муниципальному служащему устанавливается на срок не более трех месяцев, а для муниципальных служащих, являющихся руководителями, заместителями руководителей, главными бухгалтерами органов местного самоуправления, на срок не более шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда муниципальный служащий отсутствовал на службе по уважительной причине.

Условие об испытании указывается в распоряжении о назначении лица на должность муниципальной службы. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую должность муниципальной службы, а при отказе или невозможности перевода уволен без выплаты выходного пособия после предупреждения об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого муниципального служащего не выдержавшим испытание. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание. Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 14. Стаж замещения муниципальных должностей муниципальной службы

1. В стаж замещения должностей муниципальной службы включается время нахождения на муниципальных и государственных должностях, а также иные периоды деятельности в соответствии с законом Иркутской области.

2. Порядок исчисления стажа замещения должностей муниципальной службы, а также зачета в стаж периодов замещения иных должностей, устанавливается законом Иркутской области.

Глава 5

ПРЕКРАЩЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 15. Основания и порядок прекращения муниципальным служащим муниципальной службы

1. Муниципальная служба прекращается при увольнении муниципального служащего с муниципальной службы по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством о труде, с особенностями, установленными законодательством о муниципальной службе, а также в случае смерти муниципального служащего, объявления его вступившим в силу решением суда умершим или признания его вступившим в силу решением суда безвестно отсутствующим.

2. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе главы муниципального образования в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности



муниципальной службы;

2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства — участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться, на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства или 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 муниципальном службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

3. 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.

Статья 16. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

Увольнение муниципального служащего с должности муниципальной службы оформляется распоряжением главы муниципального образования. Распоряжение должно содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Глава 6

ПОощРЕНИЕ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Статья 17. Основания поощрения муниципального служащего

Основанием для поощрения муниципального служащего является безупречное и эффективное исполнение им должностных обязанностей, в том числе успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 18. Виды поощрений муниципального служащего

К муниципальному служащему могут быть применены следующие виды поощрений:

- 1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;
- 2) награждение почетной грамотой органа местного самоуправления, с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;
- 3.) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;
- 4) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами области и муниципальными правовыми актами.

Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии пунктами 1—3 части 1 настоящей статьи принимается Главой Магистральнинского городского поселения и оформляется муниципальным правовым актом.

Статья 19. Порядок поощрения муниципального служащего

Поощрение муниципального служащего производится главой муниципального образования по собственной инициативе или по представлению лица, являющегося непосредственным руководителем поощряемого муниципального служащего, если



иное не установлено федеральным или областным законодательством или муниципальными правовыми актами об отдельных видах поощрения.

Статья 20. Виды ответственности муниципальных служащих

Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной и уголовной и иной ответственности в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Муниципальные служащие могут привлекаться к дисциплинарной ответственности путем наложения дисциплинарных взысканий в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

Статья 21. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания

Основанием наложения дисциплинарного взыскания на муниципального служащего является совершение дисциплинарного проступка — неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей.

1. До применения дисциплинарного взыскания глава муниципального образования должен затребовать от муниципального служащего объяснение в письменной форме. В случае отказа муниципального служащего дать такое объяснение составляется соответствующий акт. Отказ муниципального служащего от дачи объяснения в письменной форме не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

2. Перед применением дисциплинарного взыскания проводится служебная проверка.

3. При применении дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть совершенного муниципальным служащим дисциплинарного проступка, степень его вины, обстоятельства, при которых совершен дисциплинарный проступок и предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно после обнаружения дисциплинарного проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске.

6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка, а по результатам проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня совершения дисциплинарного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7. Наложение дисциплинарного взыскания производится распоряжением главы муниципального образования. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Копия акта о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания с указанием оснований его применения вручается муниципальному служащему под расписку в течение трех дней со дня издания соответствующего акта, не считая времени отсутствия муниципального служащего на службе.

8. Муниципальный служащий вправе обжаловать дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

9. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.



10. Глава муниципального образования вправе снять с муниципального служащего дисциплинарное взыскание до истечения одного года со дня применения дисциплинарного взыскания по собственной инициативе, по письменному заявлению муниципального служащего, по ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (муниципальных служащих).

Статья 22. Виды дисциплинарных взысканий, применяемых к муниципальным служащим

1. К муниципальным служащим могут применяться следующие виды дисциплинарных взысканий:

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

Статья 22.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 22 настоящего Положения.

1.1. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными нормативными правовыми актами Магистральнинского городского поселения, на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;
- 3) объяснений муниципального служащего;
- 4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 настоящего Положения, учитываются характер совершенного



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

5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.

6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 22 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Иркутской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Магистральнинского городского поселения.

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Статья 23. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей

1. В случае наличия достаточных оснований полагать, что муниципальный служащий совершил дисциплинарный проступок, этот муниципальный служащий может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей.

2. Временное отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей производится правовым актом главы муниципального образования на основании представления непосредственного руководителя муниципального служащего либо по собственной инициативе главы муниципального образования.

3. За временно отстраненным от исполнения должностных обязанностей муниципальным служащим сохраняется денежное содержание и социальное обеспечение.

Статья 24. Служебная проверка

1. Служебная проверка проводится по решению главы муниципального образования или по письменному заявлению муниципального служащего.

2. Муниципальный служащий в обязательном порядке уведомляется о назначении в отношении него служебной проверки.

3. Проведение служебной проверки может быть возложено на специально создаваемые для проведения служебной проверки комиссии или на кадровую службу органа местного самоуправления.

4. При проведении служебной проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- 1) факт совершения муниципальным служащим дисциплинарного проступка;
- 2) вина муниципального служащего;
- 3) причины и условия, способствовавшие совершению муниципальным служащим дисциплинарного проступка;



4) характер и размер вреда, причиненного муниципальным служащим в результате дисциплинарного проступка;

5) обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления муниципального служащего о проведении служебной проверки.

5. Глава муниципального образования, назначивший служебную проверку, обязан контролировать своевременность и правильность ее проведения.

6. Проведение служебной проверки поручается подразделению органа местного самоуправления, с участием юридического (правового) подразделения и выборного профсоюзного органа (если таковой имеется).

7. В проведении служебной проверки не может участвовать муниципальный служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к главе муниципального образования, назначившему служебную проверку, с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении этой проверки.

8. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты служебной проверки сообщаются главе муниципального образования, назначившему служебную проверку, в форме письменного заключения.

9. Муниципальный служащий, в отношении которого проводится служебная проверка, имеет право:

1) давать устные или письменные объяснения, представлять заявления, ходатайства и иные документы;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) муниципальных служащих, проводящих служебную проверку, главе муниципального образования, назначившему служебную проверку;

3) ознакомиться по окончании служебной проверки с письменным заключением и другими материалами по результатам служебной проверки, если это не противоречит требованиям неразглашения сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну.

10. В письменном заключении по результатам служебной проверки указываются:

1) факты и обстоятельства, установленные по результатам служебной проверки;

2) предложение о применении к муниципальному служащему дисциплинарного взыскания или о неприменении к нему дисциплинарного взыскания.

11. Письменное заключение по результатам служебной проверки подписывается главой муниципального образования, участниками служебной проверки и приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого проводилась служебная проверка.

Глава 7 ОСНОВЫ КАДРОВОЙ РАБОТЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 25. Кадровая работа в муниципальном образовании

Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений Главе Поселения;

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением



муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих (при наличии), формирование сведений о трудовой деятельности за период прохождения муниципальной службы муниципальными служащими и представление указанных сведений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

5) ведение личных дел муниципальных служащих;

6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;

7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;

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

9) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

11) организацию и проведение проверок представляемых гражданином сведений при поступлении на муниципальную службу и в период ее прохождения муниципальным служащим;

11.1) оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;

12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;

14) организацию заключения в соответствии с законодательством договоров о целевом приеме, а также договоров о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении);

15) организацию получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими;

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

15) оказание содействия и консультативно-методической помощи в подготовке нормативных правовых актов области по вопросам муниципальной службы;

16) оказание содействия участию муниципальных служащих в тематических семинарах, проводимых для муниципальных служащих;

17) организацию и обеспечение проведения квалификационных экзаменов муниципальных служащих;

18) решение иных вопросов кадровой работы, определенных трудовым законодательством и законами Иркутской области.

Статья 26. Личное дело муниципального служащего

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего, которое ведется в порядке, установленном Федеральным законом, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иными федеральными законами. Ведение нескольких личных дел муниципального служащего не допускается.

2. Личное дело муниципального служащего ведется кадровой службой органа местного самоуправления. Кадровая служба органа местного самоуправления обязана по первому



требованию муниципального служащего представить для ознакомления все материалы его личного дела.

3. При переводе муниципального служащего в другой орган местного самоуправления, личное дело передается в кадровую вопросы в соответствующем муниципальном органе.

4. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления, или их правопреемникам.

Статья 27. Аттестация муниципальных служащих

1. Аттестация муниципального служащего проводится для определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы.

2. Аттестация муниципальных служащих проводится в соответствии с положением, утверждаемым Думой муниципального образования в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утвержденным Законом области.

Статья 28. Резерв муниципальной службы

1. В целях увеличения кадрового потенциала муниципальной службы, своевременного удовлетворения потребности муниципальной службы в кадрах и сокращения периода адаптации муниципальных служащих при назначении на муниципальные должности в муниципальном образовании создается резерв муниципальной службы.

2. Условия и порядок зачисления лиц в резерв муниципальной службы определяется положением, утверждаемым Думой муниципального образования.

Статья 29. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца, которое содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

2. Удостоверение муниципального служащего является документом, подтверждающим его должностные полномочия.

3. Форма удостоверения муниципального служащего устанавливается главой муниципального образования.

Председатель Думы
Магистральнинского
городского поселения

Л.А. Зуев

Глава Магистральнинского
городского поселения

П.А. Егоров

Орган издания: Администрация Магистральнинского городского поселения.
Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, 5.
Извлечение из Закона печати: ст. 12 «Освобождение от регистрации»

Газета отпечатана в администрации Магистральнинского городского поселения по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская 5. тел./ факс (39562) 4-15-07 adm-magistralnyj@mail.ru Тираж: 100 Экз.