

**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**ГРАЙВОРОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

23 октября 2024 года

№ 143

**Об утверждении Положения о порядке прохождения муниципальной  
службы в Грайворонском муниципальном округе  
Белгородской области**

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области

Совет депутатов Грайворонского муниципального округа Белгородской области **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке прохождения муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Грайворонского городского округа от 18 декабря 2018 года № 70 «О Положении о порядке прохождения муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе» (в редакции от 25.04.2019 г., от 16.09.2021 г. № 443, от 25.07.2023 г. № 654).

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Родной край» или в сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа (grajvoron-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Контроль выполнения данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Грайворонского муниципального округа по нормативно-правовой деятельности, вопросам обеспечения безопасности, законности и прав граждан, соблюдению правил депутатской этики (Шевченко В.В.).

**Председатель Совета депутатов  
Грайворонского муниципального  
округа**



**А.Ю. Попов**

## **Приложение**

### **УТВЕРЖДЕНО** **решением Совета депутатов** **Грайворонского муниципального округа** **от 23 октября 2024 года № 143**

## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о порядке прохождения муниципальной службы** **в Грайворонском муниципальном округе Белгородской области**

### **1. Предмет регулирования настоящего Положения**

1.1. Положение о порядке прохождения муниципальной службы в муниципальном образовании «Грайворонский муниципальный округ Белгородской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», определяет правовое положение (статус) муниципального служащего Грайворонского муниципального округа (далее - муниципальный служащий), и устанавливает порядок прохождения муниципальной службы.

### **2. Муниципальная служба**

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

2.2. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование «Грайворонский муниципальный округ Белгородской области» (далее - Грайворонский муниципальный округ), от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

2.3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть глава муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления муниципального образования или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя).

### **3. Правовые основы муниципальной службы** **в Грайворонском муниципальном округе**

3.1. Правовые основы муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, закон

Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», Устав Грайворонского муниципального округа и иные муниципальные правовые акты.

3.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

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

4.1. Основными принципами муниципальной службы являются:

4.1.1. Приоритет прав и свобод человека и гражданина.

4.1.2. Равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4.1.3. Профессионализм и компетентность муниципальных служащих.

4.1.4. Стабильность муниципальной службы.

4.1.5. Доступность информации о деятельности муниципальных служащих.

4.1.6. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

4.1.7. Единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы.

4.1.8. Правовая и социальная защищенность муниципальных служащих.

4.1.9. Ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.1.10. Внепартийность муниципальной службы.

#### **5. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Белгородской области**

5.1. Взаимосвязь муниципальной службы и государственной гражданской службы Белгородской области (далее - государственная гражданская служба) обеспечивается посредством:

5.1.1. Единства основных квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы.

5.1.2. Единства ограничений и обязательств при прохождении муниципальной службы и государственной гражданской службы.

5.1.3. Единства требований к подготовке кадров для муниципальной и гражданской службы и дополнительному профессиональному

образованию.

5.1.4. Учета стажа муниципальной службы при исчислении стажа государственной гражданской службы и учета стажа государственной гражданской службы при исчислении стажа муниципальной службы.

5.1.5. Соотносительности основных условий оплаты труда и социальных гарантий муниципальных служащих и государственных гражданских служащих.

5.1.6. Соотносительности основных условий государственного пенсионного обеспечения граждан, проходивших муниципальную службу, и граждан, проходивших государственную гражданскую службу, а также членов их семей в случае потери кормильца.

## **6. Должности муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе**

6.1. Должность муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе Белгородской области (далее - должность муниципальной службы) - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Грайворонского муниципального округа, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.

6.2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Белгородской области.

6.3. При составлении и утверждении штатного расписания должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные реестром должностей муниципальной службы, утвержденным законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», решениями Совета депутатов Грайворонского муниципального округа о реестре должностей муниципальной службы Грайворонского муниципального округа.

## **7. Реестр должностей муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе**

7.1. Реестр должностей муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе представляет собой перечень наименований должностей муниципальной службы, определяемый с учетом исторических и иных местных традиций.

Допускается двойное наименование должностей муниципальной службы в случаях, если в соответствии с муниципальными правовыми актами:

1) заместитель (первый заместитель) главы администрации является руководителем комитета, управления, отдела, являющегося отраслевым

(функциональным) или территориальным органом администрации муниципального округа, либо руководителем аппарата администрации муниципального округа;

2) заместитель (первый заместитель) руководителя комитета, управления, отдела, являющегося отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации муниципального округа, является начальником управления (отдела) в департаменте (комитете, управлении), являющемся отраслевым (функциональным) или территориальным органом администрации муниципального округа;

3) заместитель начальника структурного подразделения органа местного самоуправления является начальником подразделения в структурном подразделении этого органа.

Двойное наименование должностей муниципальной службы допускается также в целях отражения в наименовании должности специфики либо сферы деятельности муниципального служащего.

## **8. Классификация должностей муниципальной службы**

8.1. 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.

8.2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы устанавливается законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

## **9. Основные квалификационные требования к должностям муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе**

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

9.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются муниципальными

правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы.

9.3. Для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются следующие типовые квалификационные требования:

9.3.1. Для замещения высших должностей муниципальной службы обязательно наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее трех лет.

9.3.2. Для замещения главных должностей муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры и стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

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 для замещения главных должностей муниципальной службы - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

9.3.3. Для замещения ведущих должностей муниципальной службы - наличие высшего образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

9.3.4. Для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

9.4. 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 по решению представителя нанимателя могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

9.5. В случае если лицо назначается на должность главы администрации Грайворонского муниципального округа Белгородской области (далее - глава администрации) по контракту, Уставом Грайворонского муниципального округа Белгородской области и законом Белгородской области могут быть установлены дополнительные требования к кандидатам на должность главы администрации.

## **10. Классные чины муниципальных служащих**

10.1. В целях оценки профессиональных знаний и навыков муниципальных служащих, а также в целях их поощрения муниципальным служащим (за исключением лиц, замещающих должность главы администрации) присваиваются классные чины.

10.2. Муниципальным служащим, замещающим высшие должности

муниципальной службы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

10.3. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 и 3 класса.

10.4. Муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

10.5. Муниципальным служащим, замещающим старшие и младшие должности муниципальной службы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы 1, 2 и 3 класса.

## **11. Муниципальный служащий**

11.1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Белгородской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

## **12. Основные права муниципального служащего**

12.1. Муниципальный служащий имеет право на:

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

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

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

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

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

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

12.1.7. Получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета.

12.1.8. Защиту своих персональных данных.

12.1.9. Ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений.

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

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

12.1.12. Пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

### **13. Основные обязанности муниципального служащего**

13.1. Муниципальный служащий обязан:

13.1.1. Соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав, законы и иные нормативные правовые акты Белгородской области, Устав Грайворонского муниципального округа и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение.

13.1.2. Исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией.

13.1.3. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций.

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

13.1.5. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

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

13.1.7. Беречь муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей.

13.1.8. Представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи.

13.1.9. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о **прекращении** 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, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня 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.

13.1.10. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о **приобретении** гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;

13.1.11. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами, законом Белгородской области и настоящим Положением.

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

13.1.13. Сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной разделом 20 настоящего Положения, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя).

13.2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Белгородской области, муниципальных правовых актов, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного

поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **14. Ограничения, связанные с муниципальной службой**

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

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

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

14.1.3. 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.

14.1.4. Наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются Правительством Российской Федерации.

14.1.5. 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.

14.1.6. 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.

14.1.7. 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.

14.1.8. 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.

14.1.9. Непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.

14.1.10. Непредставления сведений, предусмотренных разделом 19 настоящего Положения.

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

14.1.12. Приобретения им статуса иностранного агента.

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

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

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

14.3. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии Грайворонского муниципального округа, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора контрольно-счетной комиссии Грайворонского муниципального округа в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети,

братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Совета депутатов Грайворонского муниципального округа, главой Грайворонского муниципального округа, главой местной администрации, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории Грайворонского муниципального округа.

## **15. Запреты, связанные с муниципальной службой**

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

15.1.1. Замещать должность муниципальной службы в случае:

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

2) избрания или назначения на муниципальную должность;

3) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления;

15.1.2. 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 субъекта Российской Федерации;

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.

15.1.3. Заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц.

15.1.4. 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.

15.1.5. Получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, 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.

15.1.6. 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.

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

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

15.1.9. 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.

15.1.10. 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.

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

15.1.12. Использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего.

15.1.13. Создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах муниципального образования 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.

15.1.14. Прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора.

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

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

15.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы 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 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.

15.3. 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.

15.4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы,

включенную в перечень должностей, установленный муниципальными правовыми актами, 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.

## **16. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе**

16.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении 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).

16.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в пункте 16.1 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в пункте 16.1 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

16.2.1. 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.

16.2.2. 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, пай в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

16.2.3. 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.

16.3. 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.

16.3.1. 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.

16.4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

## **17. Требования к служебному поведению муниципального служащего**

17.1. Муниципальный служащий обязан:

17.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне.

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

17.1.3. Не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

17.1.4. Соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций.

17.1.5. Проявлять корректность в обращении с гражданами.

17.1.6. Проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации.

17.1.7. Учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий.

17.1.8. Способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию.

17.1.9. Не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.

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

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

18.1. 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 Белгородской области. Указанные сведения представляются по форме, установленной Президентом Российской Федерации.

18.1.1. Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, по которым муниципальные служащие представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, за исключением случаев, установленных законом Белгородской области от 19 февраля 2024 года № 354 «О противодействии коррупции в Белгородской области», обязаны представлять представителю нанимателя сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также об источниках получения средств, за счет которых произведены расходы, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 и частью 1 статьи 9 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». Данные сведения представляются по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее -

отчетный период), если сумма сделки превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

В случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», сведения представляются ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Муниципальные служащие, указанные в пункте 18.1.1 настоящего Положения, представляют соответствующие сведения в порядке, установленном для государственных гражданских служащих Белгородской области. Указанные сведения представляются по форме, установленной Президентом Российской Федерации.

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

18.1.3. Сведения об источниках получения средств, за счет которых произведены расходы, представленные муниципальным служащим, указанным в пункте 18.1 настоящего Положения, в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления, размещаются с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о государственной тайне и о защите персональных данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа и предоставляются для опубликования средствами массовой информации по их запросам в случаях, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса.

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

18.3. 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.

18.4. 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.

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

18.6. Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в пункте 18.5 настоящего Положения, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.

18.7. 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 Белгородской области.

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

18.9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы администрации по контракту, размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или)

предоставляются для опубликования средствами массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

### **19. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

19.1. 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:

19.1.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

19.1.2. Муниципальный служащий ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

19.2. Сведения, указанные в пункте 19.1 настоящего Положения, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 19.1 настоящего Положения, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

19.3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных пунктом 19.1 настоящего Положения.

### **20. Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений**

20.1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

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

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

20.4. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления

Грайворонского муниципального округа 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.

## **21. Подготовка кадров для муниципальной службы на договорной основе**

21.1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом настоящего Положения.

21.2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

21.3. Заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) осуществляется на конкурсной основе по результатам пройденных поступающим на обучение лицом вступительных испытаний в образовательную организацию высшего образования, реализующую имеющие государственную аккредитацию основные образовательные программы высшего образования, и личного собеседования, проводимого с ним аттестационной комиссией соответствующего органа местного самоуправления. Договор о целевом обучении между соответствующим органом местного самоуправления и победителем конкурса заключается в письменной форме не позднее чем через 30 дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

21.4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации и впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного пунктом 21.5 настоящего

Положения, соответствовать требованиям, установленным настоящим Положением для замещения должности муниципальной службы.

21.5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, не более пяти лет.

21.6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21.7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

21.8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

## **22. Поступление на муниципальную службу**

22.1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с федеральным законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в разделе 14 настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

22.2. 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.

22.3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

22.3.1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы.

22.3.2. Анкету, предусмотренную разделом 20 настоящего Положения.

22.3.3. Паспорт.

22.3.4. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

22.3.5. Документ об образовании и о квалификации.

22.3.6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.

22.3.7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской

Федерации.

22.3.8. Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

22.3.9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

22.3.10. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

22.3.11. Сведения, предусмотренные разделом 21 настоящего Положения.

22.3.12. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

22.4. Сведения, (за исключением сведений, содержащихся в анкете) предоставленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

22.5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 22.4 настоящего Положения, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

22.6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

22.7. Гражданин, поступающий на должность главы администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы администрации по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

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

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

## **23. Конкурс на замещение должности муниципальной службы**

23.1. При замещении должности муниципальной службы в Грайворонском муниципальном округе 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.

23.2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом, принимаемым Советом депутатов Грайворонского муниципального округа. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Общее число членов конкурсной комиссии в Грайворонском муниципальном округе и порядок ее формирования устанавливаются Советом депутатов Грайворонского муниципального округа. В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа местной администрации, на который возлагается осуществление части полномочий местной администрации в сельских населенных пунктах, расположенных в муниципальном округе, порядок формирования конкурсной комиссии в муниципальном образовании должен предусматривать включение в число ее членов кандидатур, выдвинутых сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктов.

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

## **24. Аттестация муниципальных служащих**

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

24.2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

24.2.1. Замещающие должности муниципальной службы менее одного года.

24.2.2. Достигшие возраста 60 лет.

24.2.3. Беременные женщины.

24.2.4. Находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска.

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

24.3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, либо о направлении муниципального служащего для получения дополнительного

профессионального образования. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).

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

24.5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.

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

24.7. Положение о проведении аттестации муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Белгородской области.

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

25.1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

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

25.1.2. Несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных разделами 14, 15, 16 и 18 настоящего Положения.

25.1.3. Применения административного наказания в виде дисквалификации.

25.1.4. Приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента.

25.2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе

муниципального служащего допускается не более чем на один год.

## **26. Рабочее (служебное время)**

26.1. Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством.

## **27. Отпуск муниципального служащего**

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

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

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

27.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 10 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Белгородской области.

27.5. Муниципальному служащему предоставляется 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.

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

27.7. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

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

## **28. Оплата труда муниципальных служащих**

28.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью

муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим разделом. В случаях, предусмотренных федеральным законом, муниципальным служащим производятся также иные дополнительные выплаты.

28.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам, составляющим, наряду с должностным окладом, денежное содержание муниципального служащего, относятся:

28.2.1. Ежемесячная надбавка за классный чин, устанавливаемая в твердой денежной сумме таким образом, чтобы размер этой надбавки за каждый последующий классный чин отличался в большую сторону от размера надбавки за предыдущий классный чин.

28.2.2. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж муниципальной службы: при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 10 процентов, от 5 до 10 лет - 15 процентов, от 10 до 15 лет - 20 процентов, свыше 15 лет - 30 процентов.

28.2.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

2) для главной группы должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы - от 40 до 60 процентов должностного оклада;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы - от 20 до 40 процентов должностного оклада.

28.2.4. Ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы муниципального служащего за прошедший месяц.

28.2.5. Ежеквартальная премия, размер которой зависит от количества и качества выполнения муниципальным служащим особо важных и сложных заданий.

28.2.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

28.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих и иных дополнительных выплат, а также порядок их осуществления определяются Советом депутатов Грайворонского муниципального округа.

28.4. Оплата труда муниципальных служащих производится за счет средств фондов оплаты труда, формируемых в органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами на основании решения о местном бюджете.

28.5. Оплата труда муниципального служащего, замещающего должность главы администрации муниципального образования, устанавливается в соответствии с типовой формой контракта, утвержденной законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

## **29. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему**

29.1. Муниципальному служащему гарантируются:

29.1.1. Условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

28.1.2. Право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания.

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

29.1.4. Медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию.

29.1.5. Пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей.

29.1.6. Обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей.

29.1.7. Обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей.

29.1.8. Защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.

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

29.3. Муниципальным служащим в соответствии с Уставом Грайворонского муниципального округа за счет средств местного бюджета могут быть предоставлены дополнительные гарантии, аналогичные дополнительным гарантиям, установленным для государственных гражданских служащих Белгородской области.

## **30. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи**

30.1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законом Белгородской области.

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

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

### **31. Стаж муниципальной службы**

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

31.1.1. Должностей муниципальной службы.

31.1.2. Муниципальных должностей.

31.1.3. Государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации.

31.1.4. Должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов.

31.1.5. Иных должностей в соответствии с федеральным законодательством.

31.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законом Белгородской области, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 31.1 настоящего Положения, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

31.3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются), помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 30.1 настоящего Положения, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

31.3.1. По решению представителя нанимателя (работодателя) в стаж

муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальным служащим для исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в Белгородской области. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

31.4. При исчислении стажа муниципальной службы муниципального служащего суммируются все включаемые (засчитываемые) в него периоды службы (работы).

31.5. Стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет определяется согласно приложению к настоящему Положению в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

## **32. Поощрение муниципального служащего**

32.1. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную службу, выполнение особо важных и сложных заданий к муниципальным служащим могут быть применены меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, а также следующие меры поощрения:

- 1) повышение в должности муниципальной службы;
- 2) досрочное присвоение классного чина;
- 3) награждение нагрудным знаком «Отличник муниципальной службы в Белгородской области»;
- 4) иные меры поощрения, предусмотренные муниципальными правовыми актами.

## **33. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего**

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

33.1.1. Замечание.

33.1.2. Выговор.

33.1.3. Увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

33.2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.

33.3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий

определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

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

34.1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, настоящим Положением налагаются взыскания, предусмотренные разделом 33 настоящего Положения.

34.2. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Положением 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».

34.2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных разделами 16, 18 и 33 настоящего Положения.

34.3. Взыскания, предусмотренные разделами 16, 17 и 33 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Белгородской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

34.3.1. Доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации.

34.3.2. Рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию.

34.3.3. Доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии

признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия).

34.3.3. Объяснений муниципального служащего.

34.3.4. Иных материалов.

34.4. При применении взысканий, предусмотренных разделами 16, 18 и 33 настоящего Положения, учитывается 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.

34.5. Взыскания, предусмотренные разделами 16, 18 и 33 настоящего Положения, применяются в порядке и сроки, которые установлены нормативными правовыми актами Белгородской области и (или) муниципальными правовыми актами.

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

**Приложение  
к Положению  
о порядке прохождения  
муниципальной службы  
в Грайворонском муниципальном  
округе Белгородской области**

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

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

---

