Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ШАХТЫ

РЕШЕНИЕ

от 28 февраля 2008 г. N 425

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

В ГОРОДЕ ШАХТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений городской Думы г. Шахтыот 26.06.2008 N 459, от 30.10.2008 N 516, от 25.12.2008 N 536,от 23.04.2009 N 570, от 23.07.2009 N 596, от 27.05.2010 N 21,от 28.04.2011 N 119, от 24.06.2011 N 140, от 28.07.2011 N 146,от 22.12.2011 N 203, от 29.02.2012 N 211, от 29.03.2012 N 241,от 29.11.2012 N 332, от 28.02.2013 N 363, от 27.06.2013 N 404,от 28.11.2013 N 473, от 26.12.2013 N 484, от 26.06.2014 N 527,от 24.12.2014 N 583, от 26.03.2015 N 607, от 24.06.2015 N 644,от 26.11.2015 N 50, от 25.02.2016 N 85, от 29.09.2016 N 176,от 28.03.2017 N 251, от 25.07.2017 N 290, от 31.10.2017 N 334,от 25.01.2018 N 365, от 27.02.2018 N 383, от 24.04.2018 N 405,от 25.09.2018 N 453, от 26.02.2019 N 509, от 26.03.2019 N 523,от 30.07.2019 N 566, от 17.12.2019 N 624, от 24.03.2020 N 650) |

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, главой VII Устава города Шахты городская Дума города Шахты решила:

1. Утвердить "[Положение](#P55) о муниципальной службе в городе Шахты" согласно приложению.

2. Рекомендовать:

1) Мэру города, председателю городской Думы привести в соответствие с настоящим решением правовые акты, регламентирующие вопросы прохождения муниципальной службы и назначения социальных гарантий муниципальным служащим;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

2) руководителям органов Администрации привести в соответствие с настоящим решением изданные в пределах их компетенции правовые акты по вопросам муниципальной службы.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации, за исключением статей, для которых срок введения в действие регулируется отдельными правовыми нормами, указанными в настоящем решении. [Часть 8 статьи 25](#P771) приложения к настоящему решению применяется начиная с 01.01.2010 в объемах финансирования, предусмотренных решением городской Думы о бюджете городского округа муниципального образования "Город Шахты". [Части 2](#P788), [3 статьи 26](#P791) приложения к настоящему решению применяются со дня вступления в силу Областного закона, устанавливающего государственную пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Ростовской области.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536, от 23.07.2009 N 596)

3.1. До внесения соответствующих изменений в Устав муниципального образования "Город Шахты" [часть 9 статьи 25](#P780) приложения к настоящему решению применять с 1 числа месяца каждого года на условиях и в объемах финансирования, предусмотренных решением городской Думы о местном бюджете на очередной финансовый год.

(часть 3.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

4. Решение городской Думы от 22.02.2006 N 162 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Шахты" признать утратившим силу.

4.1. Решение городской Думы от 25.01.2007 N 292 "О внесении изменений в решение городской Думы от 22.02.2006 N 162 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Шахты" признать утратившим силу.

(часть 4.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

4.2. Решение городской Думы от 26.04.2007 N 325 "О внесении изменений в решение городской Думы от 22.02.2006 N 162 "Об утверждении Положения о муниципальной службе в городе Шахты" признать утратившим силу.

(часть 4.2 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Администрации (Ф.Ф. Хлебников), комитет городской Думы по местному самоуправлению, информационной политике, связям с политическими партиями, общественными объединениями, казачеством (Т.А. Буланцева).

Мэр города Шахты

С.А.ПОНАМАРЕНКО

Приложение

к решению

городской Думы

"Об утверждении Положения

о муниципальной

службе в городе Шахты"

ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В ГОРОДЕ ШАХТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений городской Думы г. Шахтыот 26.06.2008 N 459, от 30.10.2008 N 516, от 25.12.2008 N 536,от 23.04.2009 N 570, от 23.07.2009 N 596, от 27.05.2010 N 21,от 28.04.2011 N 119, от 24.06.2011 N 140, от 28.07.2011 N 146,от 22.12.2011 N 203, от 29.02.2012 N 211, от 29.03.2012 N 241,от 29.11.2012 N 332, от 28.02.2013 N 363, от 27.06.2013 N 404,от 28.11.2013 N 473, от 26.12.2013 N 484, от 26.06.2014 N 527,от 24.12.2014 N 583, от 26.03.2015 N 607, от 24.06.2015 N 644,от 26.11.2015 N 50, от 25.02.2016 N 85, от 29.09.2016 N 176,от 28.03.2017 N 251, от 25.07.2017 N 290, от 31.10.2017 N 334,от 25.01.2018 N 365, от 27.02.2018 N 383, от 24.04.2018 N 405,от 25.09.2018 N 453, от 26.02.2019 N 509, от 26.03.2019 N 523,от 30.07.2019 N 566, от 17.12.2019 N 624, от 24.03.2020 N 650) |

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "О муниципальной службе в Российской Федерации", "О противодействии коррупции", иными федеральными законами, Уставом Ростовской области, Областными законами "О местном самоуправлении в Ростовской области", "О муниципальной службе в Ростовской области", "О гарантиях осуществления полномочий депутата представительного органа муниципального образования, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Ростовской области", "О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области", иными областными законами, постановлением Правительства Ростовской области "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих", иными правовыми актами Правительства Ростовской области, Уставом муниципального образования "Город Шахты" определяет условия и порядок прохождения муниципальной службы, а также правовое положение муниципальных служащих в городе Шахты.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536, от 23.07.2009 N 596, от 27.06.2013 N 404, от 26.12.2013 N 484)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Организационные и правовые основы муниципальной службы

1. Настоящее Положение регулирует отношения, возникшие в связи с организацией и управлением муниципальной службой в представительном, исполнительно-распорядительном и контрольном органах муниципального образования "Город Шахты" (далее также - город Шахты), установлением денежного содержания, дополнительных условий и гарантий прохождения муниципальной службы, поощрений и ответственности муниципального служащего в соответствии с федеральным и областным законодательством, в том числе в части, не урегулированной главой VII Устава города Шахты (далее - Устав города).

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

Муниципальным служащим не могут назначаться дополнительные льготы и социальные гарантии, не предусмотренные действующим законодательством о муниципальной службе, Уставом муниципального образования "Город Шахты", иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

К правоотношениям, напрямую не урегулированным действующим законодательством о муниципальной службе, Уставом города и настоящим Положением и возникшим в ходе прохождения муниципальной службы в городе Шахты, могут применяться нормы по аналогии с Областным законом "О государственной гражданской службе Ростовской области" во взаимосвязи и в соотношении, установленном федеральным и областным законодательством о муниципальной службе.

2. Настоящим Положением не определяется статус депутатов городской Думы города Шахты (далее - городская Дума), выборных лиц в составе представительного органа города Шахты, за исключением отдельных норм, связанных с их денежным содержанием, пенсионным обеспечением, дополнительными гарантиями, поскольку указанные лица (далее - лица, замещающие муниципальные должности) не являются муниципальными служащими.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 26.11.2015 N 50)

3. Муниципальная служба в городе Шахты представляет собой профессиональную деятельность граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).

4. Нанимателем для муниципального служащего является муниципальное образование "Город Шахты", от имени которого полномочия нанимателя осуществляет его представитель (работодатель) в лице председателя городской Думы - главы города Шахты, главы Администрации города Шахты (далее - глава Администрации), председателя Контрольно-счетной палаты.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607, от 26.11.2015 N 50)

Глава Администрации распоряжением Администрации вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) частично или полностью муниципальным служащим, замещающим в аппарате Администрации города Шахты (далее - Администрация), отраслевых (функциональных) органах Администрации (далее - органы Администрации) должности муниципальной службы высшей или главной группы.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 26.11.2015 N 50)

Статья 2. Управление муниципальной службой

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

1. Управление муниципальной службой - это деятельность, направленная на кадровое, организационное, правовое, финансовое обеспечение муниципальных служащих, соблюдение прав, обязанностей, запретов и ограничений, а также гарантий, связанных с прохождением муниципальной службы.

2. Управление муниципальной службой в городе Шахты осуществляется следующими органами местного самоуправления и лицами, замещающими должности муниципальной службы:

1) городская Дума:

а) регулирует порядок организации, прохождения и управления муниципальной службой в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом города;

б) принимает Положение о муниципальной службе в городе Шахты и прилагаемые к нему Положения: об аттестации муниципальных служащих; о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городе Шахты; о государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности и должности муниципальной службы; о порядке выплаты муниципальным служащим города Шахты и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, а также другие приложения к Положению о муниципальной службе в городе Шахты и нормативные правовые акты, входящие в ее компетенцию, в соответствии с федеральным и областным законодательством, Уставом города;

в) устанавливает в соответствии с Уставом города порядок предоставления дополнительных гарантий муниципальным служащим и лицам, замещающим муниципальные должности;

г) утверждает структуру городской Думы, структуру Администрации города Шахты;

д) принимает Положение о вступлении председателя городской Думы - главы города Шахты в должность;

е) принимает решения об избрании и удалении в отставку председателя городской Думы - главы города Шахты;

ж) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности главы Администрации;

2) председатель городской Думы - глава города Шахты:

а) представляет структуру аппарата городской Думы и количество штатных должностей городской Думе для утверждения;

б) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении главы Администрации города Шахты, муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате городской Думы, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности городской Думы, и обслуживающего персонала аппарата городской Думы;

в) составляет и утверждает штатное расписание аппарата городской Думы, осуществляет общее руководство аппаратом городской Думы, утверждает должностные инструкции муниципальных служащих, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности городской Думы, и обслуживающего персонала;

г) назначает и увольняет муниципальных служащих аппарата городской Думы, заключает с ними трудовые договоры (контракты);

д) издает распоряжения об установлении должностных окладов и надбавок, других выплат, предоставлении социальных гарантий работникам аппарата городской Думы, определенных действующим законодательством, Уставом города и настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на очередной финансовый год;

е) вносит предложения по включению в местный бюджет на очередной финансовый период расходов на оплату труда, в том числе выплату гарантий в отношении муниципальных служащих аппарата городской Думы, предусмотренных настоящим Положением;

ж) поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на работников аппарата городской Думы;

з) определяет правовым актом председателя городской Думы - главы города Шахты должности муниципальной службы в аппарате городской Думы, при назначении на которые граждане обязаны представлять 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(пп. "з" введен решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290; в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.09.2018 N 453)

Полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении главы Администрации города Шахты делегируются в соответствии с частью 4 статьи 2 Областного закона Ростовской области от 9 октября 2007 года N 786-ЗС "О муниципальной службе в Ростовской области" главе Администрации города Шахты, за исключением полномочий, предусмотренных статьями 72 - 76, частью первой статьи 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 6, частью 11 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 8, 8.1, 9, 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", статьями 14.1, 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьями 12, 12.1 Областного закона от 9 октября 2007 года N 786-ЗС "О муниципальной службе в Ростовской области", статьей 37.3 Устава города Шахты;

3) глава Администрации города Шахты:

а) осуществляет непосредственное руководство и управление муниципальной службой Администрации города, определяет постановлением Администрации должности муниципальной службы в Администрации города и ее отраслевых (функциональных) органах, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах, доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

б) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Администрации, руководителей органов Администрации, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации, и обслуживающего персонала Администрации;

в) вправе делегировать полномочия представителя нанимателя (работодателя) частично или полностью муниципальным служащим, замещающим в Администрации или органах Администрации должности муниципальной службы высшей или главной группы;

г) утверждает распоряжением Администрации штатное расписание Администрации, представляет на утверждение городской Думе структуру Администрации;

д) определяет размеры выплаты квалификационных надбавок, надбавок за особые условия, выслугу лет муниципальной службы в соответствии с федеральным законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Ростовской области и настоящим Положением;

е) осуществляет премирование и иные поощрения муниципальных служащих Администрации, руководителей органов Администрации;

ж) издает распоряжения Администрации о выплате материальной помощи муниципальным служащим, в том числе в чрезвычайных ситуациях, и определяет размеры ее выплаты;

з) утверждает распоряжением Администрации положения о структурных подразделениях Администрации, представляет на утверждение городской Думе положения об органах Администрации;

и) определяет полномочия и распределение обязанностей между заместителями главы Администрации;

к) привлекает руководителей органов Администрации, структурных подразделений и муниципальных служащих Администрации к дисциплинарной ответственности за нарушение условий трудового договора, правил внутреннего трудового распорядка, требований законодательства о муниципальной службе и муниципальных правовых актов;

л) ежегодно при рассмотрении местного бюджета определяет порядок формирования фонда оплаты труда и объем финансирования расходов по содержанию Администрации и дополнительных выплат в соответствии с федеральными, областными законами, регламентирующими муниципальную службу, Уставом города и настоящим Положением;

4) председатель Контрольно-счетной палаты:

а) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в аппарате Контрольно-счетной палаты города Шахты, аудиторов, а также в отношении иных штатных работников аппарата Контрольно-счетной палаты города Шахты;

б) составляет и утверждает штатное расписание Контрольно-счетной палаты, осуществляет общее руководство Контрольно-счетной палатой, утверждает должностные инструкции (регламенты) муниципальных служащих и иных штатных работников аппарата Контрольно-счетной палаты города Шахты;

в) издает приказы об установлении должностных окладов и надбавок, других выплат, предоставлении социальных гарантий работникам Контрольно-счетной палаты, определенных действующим законодательством, Уставом муниципального образования "Город Шахты" и настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных на эти цели на очередной финансовый год;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.03.2020 N 650)

г) определяет правовым актом председателя Контрольно-счетной палаты должности муниципальной службы в аппарате Контрольно-счетной палаты, при назначении на которые граждане обязаны представлять 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 и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(пп. "г" введен решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290; в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.09.2018 N 453)

Глава 2. МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ,

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 3. Муниципальные должности, должности муниципальной службы, реестр муниципальных должностей и должностей муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы в городе Шахты - должность в городской Думе, Контрольно-счетной палате, Администрации, органах Администрации с полномочиями по непосредственному решению (участию в решении) вопросов местного значения, предусмотренных Уставом города, а также обеспечению исполнения полномочий, указанных в настоящей части органов или лиц, замещающих муниципальную должность за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

2. Должности муниципальной службы приравниваются к должностям государственной гражданской службы Ростовской области в соотношении, установленном статьей 4 Областного закона "О муниципальной службе в Ростовской области".

3. В реестр муниципальных должностей города Шахты входят:

1) председатель городской Думы - глава города Шахты;

2) заместитель председателя городской Думы;

3) председатель комитета городской Думы города Шахты;

4) депутат городской Думы города Шахты.

(часть 3 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

4. В реестр должностей муниципальной службы входят:

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

1) высшая группа должностей муниципальной службы:

- глава Администрации;

(абзац введен решением городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596)

- первый заместитель главы Администрации;

- заместитель главы Администрации;

- главный архитектор;

- управляющий делами (руководитель аппарата) Администрации;

- управляющий делами (руководитель аппарата) городской Думы;

- председатель Контрольно-счетной палаты;

(абзац восьмой введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

- заместитель председателя Контрольно-счетной палаты;

(абзац девятый введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

- аудитор Контрольно-счетной палаты;

(абзац десятый введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

2) главная группа должностей муниципальной службы:

- директор департамента Администрации;

- председатель комитета Администрации;

- начальник управления (отдела, службы), заведующий отделом (службой) Администрации;

- начальник отдела (службы) городской Думы;

- руководитель пресс-службы (пресс-секретарь) городской Думы, Администрации;

- начальник отдела Контрольно-счетной палаты;

(абзац седьмой введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

3) ведущая группа должностей муниципальной службы:

- помощник (советник, консультант) главы Администрации, председателя городской Думы;

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 25.07.2017 N 290)

- главный бухгалтер Администрации, городской Думы;

- помощник, советник, консультант;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 31.10.2017 N 334)

- заведующий сектором (начальник сектора) Администрации, городской Думы;

- заместитель директора департамента, председателя комитета, начальника управления Администрации;

- заместитель начальника отдела (службы), заведующий отделом (службой) Администрации;

- начальник отдела (заведующий отделом) в составе департамента, комитета, управления;

- заместитель начальника отдела (заведующего отделом) в составе департамента, комитета, управления;

- заведующий сектором (начальник сектора) в составе департамента, комитета, управления, отдела;

- главный инспектор, инспектор, специалист-эксперт Контрольно-счетной палаты;

(абзац одиннадцатый введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

- главный бухгалтер Контрольно-счетной палаты;

(абзац двенадцатый введен решением городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

4) старшая группа должностей муниципальной службы:

- главный бухгалтер органа Администрации;

- главный специалист;

- ведущий специалист;

5) младшая группа должностей муниципальной службы:

- специалист первой категории;

- специалист второй категории;

- специалист.

5. При составлении и утверждении штатного расписания аппарата городской Думы, аппарата Контрольно-счетной палаты, аппарата Администрации и органов Администрации по решению представителя нанимателя допускается двойное наименование должности муниципальной службы через тире с указанием на специализацию или направление деятельности муниципального служащего в случаях, установленных статьей 1 Областного закона "О реестре муниципальных должностей и реестре должностей муниципальной службы в Ростовской области".

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

6. На лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, распространяется действие [статей 24](#P715)-[27](#P795) с учетом особенностей, предусмотренных [статьей 28](#P811) настоящего Положения, в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 28.04.2011 N 119)

7. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления, органов Администрации в их штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы города Шахты, с денежным содержанием и иными выплатами, установленными решением городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению органов местного самоуправления, органов Администрации, не замещают муниципальные должности и не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

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

2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, устанавливаются настоящим Положением на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Областным законом "О муниципальной службе в Ростовской области" в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности муниципального служащего его должностной инструкцией. Должностной инструкцией могут также предусматриваться квалификационные требования к специальности, направлению подготовки.

2.1. В случае если должностной инструкцией муниципального служащего предусмотрены квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, 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 указанным специальности, направлению подготовки.

(часть 2.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

2.2. 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.

(часть 2.2 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

3. Гражданам, претендующим на замещение должности муниципальной службы, необходимо иметь:

1) для замещения высших должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

б) стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет;

2) для замещения главных должностей муниципальной службы:

а) высшее образование;

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

3) для замещения ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее образование;

4) для замещения младших должностей муниципальной службы - высшее образование или среднее профессиональное образование.

(часть 3 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.01.2018 N 365)

4. При назначении на должность главы Администрации города Шахты по контракту дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации устанавливаются Уставом города Шахты.

Дополнительные требования к кандидатам на должность главы местной администрации, при назначении на должность по контракту, устанавливаются также Областным законом от 28 декабря 2005 года N 436-ЗС "О местном самоуправлении в Ростовской области" и решением городской Думы города Шахты "О порядке проведения конкурса на должность главы Администрации города Шахты".

С гражданином, поступающим на должность главы Администрации города Шахты по контракту по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключается контракт согласно Типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, установленной Областным законом от 9 октября 2007 года N 786-ЗС "О муниципальной службе в Ростовской области".

5. Исключена. - Решение городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290.

Глава 3. ПРАВОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ (СТАТУС)

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 5. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим города Шахты является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом города, муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными и областными законами, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

2. Правовой статус муниципального служащего возникает у гражданина с момента заключения трудового договора на замещение должности муниципальной службы.

Статья 6. Основные права муниципального служащего

1. Муниципальный служащий имеет право на:

1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;

2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);

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

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, органа Администрации;

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

7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2015 N 644)

8) защиту своих персональных данных;

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

10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной 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 законом о муниципальной службе.

(часть 2 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

Статья 7. Основные обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы и иные нормативные правовые акты Ростовской области, Устав города и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;

(п. 3 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.11.2013 N 473)

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, органе Администрации правила внутреннего трудового распорядка, порядок работы со служебной информацией;

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

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

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

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

(п. 8 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

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

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Законом о муниципальной службе, другими федеральными законами;

11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, от 26.11.2015 N 50)

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 предоставить 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 Ростовской 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.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536)

Статья 8. Ограничения, связанные с муниципальной службой

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

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

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

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

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

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 27.05.2010 N 21, от 26.06.2014 N 527)

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, 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;

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203, от 29.03.2012 N 241)

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273 "О противодействии коррупции" и другими федеральными и областными законами, настоящим Положением сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

(п. 9 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

9.1) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 10.1](#P413) настоящего Положения;

(п. 9.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

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.

(п. 10 введен решением городской Думы г. Шахты от 28.11.2013 N 473; в ред. решения городской Думы г. Шахты от 31.10.2017 N 334)

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.

(часть 1.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

1.2. Гражданин не может быть назначен на должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты города Шахты, а муниципальный служащий не может замещать должности председателя, заместителя председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты города Шахты в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем городской Думы - главой города Шахты, главой Администрации города Шахты, руководителями судебных и правоохранительных органов, расположенных на территории города Шахты.

(часть 1.2 введена решением городской Думы г. Шахты от 26.03.2019 N 523)

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, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им указанной должности.

(часть 3 введена решением городской Думы г. Шахты от 26.03.2019 N 523)

Статья 9. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) утратил силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607;

2) замещать должность муниципальной службы в случае:

а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Ростовской области, 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, органе Администрации;

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

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

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с разрешения представителя нанимателя, которое получено в порядке, установленном законом 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;

(п. 3 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.03.2020 N 650)

3.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

(п. 3.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 24.03.2020 N 650)

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

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

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

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

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

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

9) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органов местного самоуправления, территориальной избирательной комиссии города Шахты, органов Администрации и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения председателя городской Думы - главы города Шахты награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

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

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

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

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

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

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

1.1. 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.

(часть 1.1. введена решением городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

(часть 3 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

4. Лицам, замещающим должности главы муниципального образования "Город Шахты" и главы Администрации города Шахты, их супругам и несовершеннолетним детям в случаях, предусмотренных Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 30.07.2019 N 566)

В случае получения в результате принятия наследства в соответствии с законодательством Российской Федерации или законодательством иностранного государства лицами, указанными в [абзаце первом](#P341) настоящей части, счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, в прямое и косвенное (через третьих лиц) владение и (или) пользование иностранных финансовых инструментов, а также приобретения статуса учредителя и (или) бенефициара, учрежденного в соответствии с законодательством иностранного государства доверительного управления наследственным имуществом (наследственного фонда, траста), указанные лица обязаны в течение шести месяцев со дня принятия наследства или передачи иностранных финансовых инструментов учредителю и (или) бенефициару доверительного управления наследственным имуществом (наследственного фонда, траста) закрыть счета (вклады), прекратить хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществить отчуждение полученных иностранных финансовых инструментов, прекратить владение и (или) пользование иностранными финансовыми инструментами иным способом.

(абзац введен решением городской Думы г. Шахты от 30.07.2019 N 566)

Несоблюдение лицом, указанным в [абзаце первом](#P341) настоящей части, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами влечет досрочное прекращение полномочий, освобождение от замещаемой (занимаемой) должности или увольнение в связи с утратой доверия в соответствии с федеральными законами, определяющими правовой статус соответствующего лица.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 30.07.2019 N 566)

(часть 4 введена решением городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404)

Статья 9.1. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

(введена решением городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

1. Для целей настоящего Положения используется понятие "конфликт интересов", установленное частью 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции.

(часть 1 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

2. Для целей настоящего Положения используется понятие "личная заинтересованность", установленное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(часть 2 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

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.

(часть 2.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

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.

(часть 2.2 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

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.

(часть 2.3 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

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.

(часть 3.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, в отраслевых (функциональных) органах Администрации в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Правительства Ростовской области и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.

(часть 4 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

Статья 9.2. Требования к служебному поведению муниципального служащего

(введена решением городской Думы г. Шахты от 28.11.2013 N 473)

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в обращении с гражданами;

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

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

8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

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

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

Статья 10. Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

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 Ростовской области.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, от 28.02.2013 N 363)

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 Ростовской области.

(часть 1.1. введена решением городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Федеральным законом от 03.12.2012 N 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 Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

(часть 1.2. введена решением городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

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.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

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.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, от 28.02.2013 N 363)

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.

(часть 4 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

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

(часть 5 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

6. Порядок проверки 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, определяется Правительством Ростовской области.

(часть 6 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241, в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

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 субъектов Российской Федерации (руководителями высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(часть 7 введена решением городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

8. Граждане, претендующие на замещение должности главы Администрации города Шахты по контракту, и лицо, замещающее указанную должность, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ростовской области в порядке, установленном законом Ростовской области.

(часть 8 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

9. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные лицом, замещающим должность главы Администрации города Шахты по контракту, размещаются на официальном сайте Администрации города Шахты в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) предоставляются для опубликования средствам массовой информации в порядке, определяемом муниципальными правовыми актами.

(часть 9 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с частью 8 настоящей статьи, осуществляется по решению Губернатора Ростовской области в порядке, установленном законом Ростовской области.

(часть 10 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

11. При выявлении в результате проверки, осуществленной в соответствии с частью 10 настоящей статьи, фактов несоблюдения лицом, замещающим должность главы Администрации города Шахты по контракту, ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", Губернатор Ростовской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего должность главы Администрации города Шахты по контракту, или применении в отношении его иного дисциплинарного взыскания в городскую Думу города Шахты или в суд.

(часть 11 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

Статья 10.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

(введена решением городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

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](#P416) 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](#P416) 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](#P416) настоящей статьи.

Статья 11. Поощрение муниципального служащего

1. К муниципальным служащим города Шахты могут применяться следующие виды поощрений:

1) вручение Почетного знака председателя городской Думы - главы города Шахты;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

2) награждение Почетной грамотой Администрации города Шахты с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

3) награждение Почетной грамотой городской Думы с выплатой единовременного денежного вознаграждения;

4) вручение Благодарности Администрации города Шахты;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

5) вручение Благодарственных писем Администрации города Шахты и городской Думы;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

6) вручение Приветственного адреса Администрации города Шахты;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

7) выплата единовременного денежного вознаграждения;

8) награждение ценным подарком.

Кроме того, муниципальные служащие на общих основаниях могут представляться к присвоению им почетных званий Российской Федерации, Ростовской области, города Шахты, а также к награждению государственными наградами Российской Федерации, а также Почетными грамотами Законодательного Собрания Ростовской области, Губернатора Ростовской области.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536, от 26.11.2015 N 50)

2. Основаниями для поощрения муниципальных служащих могут являться:

- образцовое выполнение своих должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями по группам должностей муниципальной службы;

- выполнение заданий особой важности и сложности;

- продолжительная и безупречная служба;

- активное участие в антикоррупционной работе.

(абзац введен решением городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

3. Муниципальным служащим, награжденным государственными наградами, Почетными грамотами либо получившим Почетное звание (Российской Федерации, Ростовской области, города Шахты), а также в связи с юбилеем и по основаниям, определенным настоящей статьей, может выплачиваться единовременное денежное поощрение в виде премии в размере до двух должностных окладов. Выплата производится соответственно на основании распоряжений председателя городской Думы, Администрации по ходатайству заместителя главы Администрации, курирующего соответствующее направление, в пределах денежных средств, предусмотренных сметами расходов соответствующих органов местного самоуправления, органов Администрации.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596)

4. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с [частью 1 (кроме пункта 3)](#P424) настоящей статьи принимается представителем нанимателя (работодателем) путем издания соответствующего муниципального правового акта, решение по [пункту 3 части 1](#P429) настоящей статьи принимается городской Думой. Запись о поощрении вносится в трудовую книжку и личное дело муниципального служащего.

Статья 12. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - налагаются дисциплинарные взыскания в соответствии со статьей 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации". Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством за исключением случаев, предусмотренных указанным федеральным законодательством.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.03.2020 N 650)

2. 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 "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными и областными законами, налагаются взыскания в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - взыскания за совершение коррупционных правонарушений).

3. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", Областным законом "О муниципальной службе в Ростовской области" и настоящим Положением.

4. Взыскания за совершение коррупционных правонарушений применяются представителем нанимателя (работодателем) на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа 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;

2.1) доклада подразделения кадровой службы или должностных лиц соответствующего муниципального органа, в полномочия которых входят вопросы профилактики 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);

(п. 2.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 25.09.2018 N 453)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

5. Решение представителя нанимателя (работодателя) о применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения оформляется муниципальным правовым актом в соответствии с Уставом муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

В муниципальном правовом акте о применении к муниципальному служащему взыскания за совершение коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

6. Взыскания, предусмотренные [статьями 9.1](#P349), [10](#P383) и [12](#P450) настоящего Положения, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(часть 6 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.03.2020 N 650)

7. При применении взыскания за совершение коррупционного правонарушения 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.

8. 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 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(часть 8 введена решением городской Думы г. Шахты от 25.01.2018 N 365)

Статья 12.1. Утратила силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 25.01.2018 N 365.

Глава 4. ПОСТУПЛЕНИЕ, ПРОХОЖДЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 13. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным [статьей 4](#P206) настоящего Положения, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 8](#P277) настоящего Положения в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

(п. 2 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.05.2010 N 21)

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства физического лица на территории Российской Федерации;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.01.2018 N 365)

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

(п. 8 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.11.2013 N 473)

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.06.2014 N 527)

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10.1) сведения, предусмотренные [статьей 10.1](#P413) настоящего Положения;

(п. 10.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Вышеуказанные сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. Прием гражданина на муниципальную службу осуществляется в порядке назначения либо на конкурсной основе.

6. Поступление на муниципальную службу оформляется соответствующим распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) или лица, указанного в [части 4 статьи 1](#P86) настоящего Положения, о назначении на должность муниципальной службы на основании трудового договора (контракта), заключенного между данным работодателем и муниципальным служащим в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных законодательством о муниципальной службе.

7. Гражданин, поступающий на должность главы Администрации города Шахты по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности главы Администрации города Шахты по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Форма контракта с лицом, назначаемым на должность главы Администрации города Шахты по контракту, утверждается решением городской Думы города Шахты.

(часть 7 введена решением городской Думы г. Шахты от 26.11.2015 N 50)

Статья 14. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

1. При замещении должности муниципальной службы в городе Шахты 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. Проведение конкурса на замещение должности муниципальной службы, процедура формирования и работы конкурсной комиссии осуществляются в соответствии с Типовым [положением](#P843) о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и конкурсов по формированию кадрового резерва города Шахты, являющимся приложением 1 к настоящему Положению.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.07.2011 N 146)

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

Статья 15. Аттестация муниципального служащего

1. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы на основании [Положения](#P902) о проведении аттестации муниципальных служащих города Шахты, являющегося приложением 2 к настоящему Положению.

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

3. 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.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2015 N 644)

4. 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.

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

Статья 16. Расторжение трудового договора с муниципальным служащим

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

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

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

3) несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных [статьями 8](#P277), [9](#P304), [9.1](#P349) и [10](#P383) настоящего Положения;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.03.2012 N 241)

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

(п. 4 введен решением городской Думы г. Шахты от 27.05.2010 N 21)

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.

Глава 5. КАДРОВАЯ РАБОТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Статья 17. Основные направления кадровой работы в муниципальном образовании

1. Кадровая работа в муниципальном образовании "Город Шахты" включает в себя:

1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;

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

3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с принятием решений о работе лиц, замещающих муниципальные должности, на постоянной основе в органах местного самоуправления, заключением трудового договора (контракта), исполнением лицами, замещающими муниципальные должности, своих трудовых обязанностей и выходом их на пенсию, и оформление соответствующих документов;

4) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы и исполнением должностной инструкции, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;

5) ведение трудовых книжек и личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и работающих на постоянной основе, муниципальных служащих и работников;

6) ведение учета рабочего (служебного) времени, оформление больничных листов и актов о несчастных случаях;

7) ведение единого реестра муниципальных служащих в городе Шахты;

8) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальным служащим;

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

10) проведение аттестации муниципальных служащих;

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

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

13) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены [статьями 8](#P277), [10](#P383) настоящего Положения в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами;

14) консультирование лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и работников по правовым и иным вопросам муниципальной службы и трудового законодательства;

15) организацию дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.06.2014 N 527)

15.1) организация подготовки кадров для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с действующим законодательством;

(п. 15.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 24.06.2015 N 644)

16) обеспечение должностного роста муниципальных служащих;

17) взаимодействие с государственными органами и иными организациями по вопросам ведения воинского учета, предоставления статистической отчетности, оформления и выдачи страховых свидетельств обязательного пенсионного страхования;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.12.2014 N 583)

18) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и областными законами.

Статья 18. Персональные данные муниципального служащего

1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.

2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.

(часть 2 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404)

Статья 19. Порядок ведения личного дела и реестра муниципальных служащих

1. Прохождение муниципальной службы отражается в личном деле муниципального служащего. Личные дела муниципальных служащих ведутся кадровыми службами (специалистами по работе с кадрами) Администрации города, городской Думы, Контрольно-счетной палаты, органов Администрации города и при увольнении муниципального служащего с муниципальной службы хранятся в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

2. При ликвидации органа местного самоуправления, органа Администрации, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, орган Администрации, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, органа Администрации, или их правопреемникам.

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

4. Реестр муниципальных служащих в городе Шахты ведется управлением муниципальной службы Администрации города, содержит полные данные о кадровом составе муниципальных служащих города Шахты.

5. При переводе муниципального служащего на новое место работы в органы местного самоуправления, органы Администрации в реестр муниципальных служащих вносятся соответствующие изменения.

6. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.

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

8. Сбор и внесение в личные дела и реестр муниципальных служащих сведений об их политической и религиозной принадлежности, частной жизни запрещаются.

Статья 20. Муниципальный резерв управленческих кадров

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.09.2018 N 453)

1. Муниципальный резерв управленческих кадров - специально сформированная на основе индивидуального отбора и комплексной оценки группа перспективных работников, положительно оцениваемая по результатам предыдущей работы (службы, учебы), соответствующая требованиям, установленным комиссией по формированию и подготовке муниципального резерва (далее - Комиссия), и обладающая необходимыми профессиональными и личностными качествами для замещения целевых должностей в сфере муниципального управления.

2. Под целевыми должностями в настоящей статье понимаются руководящие должности в аппаратах органов местного самоуправления города Шахты, а также муниципальных предприятий и учреждений, планируемые к замещению из муниципального резерва.

3. С целью формирования муниципального резерва управленческих кадров в органах местного самоуправления создаются Комиссии.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе положения. Положение о комиссии и ее состав утверждаются распорядительным актом органа местного самоуправления города Шахты.

5. Отдел муниципальной службы обеспечивает организацию работы с муниципальным резервом управленческих кадров Администрации города Шахты и ее отраслевых (функциональных) органов, специалисты по кадровой работе Городской Думы города Шахты и Контрольно-счетной палаты города Шахты проводят аналогичную работу в отношении муниципального резерва управленческих кадров соответствующих органов местного самоуправления.

6. Порядок формирования муниципального резерва управленческих кадров осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

Глава 6. РАБОЧЕЕ (СЛУЖЕБНОЕ) ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Статья 21. Рабочее (служебное) время муниципального служащего

Рабочее (служебное) время муниципальных служащих в городе Шахты регулируется в соответствии с трудовым законодательством и устанавливается в регламентах органов местного самоуправления, утверждаемых соответствующими правовыми актами органов местного самоуправления.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 26.11.2015 N 50)

Статья 22. Отпуск муниципального служащего

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.

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

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

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 27.05.2010 N 21, от 25.07.2017 N 290)

4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный служебный день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

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.

(часть 5 ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.03.2017 N 251)

6. Абзацы первый - второй утратили силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 28.03.2017 N 251.

По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

7. Муниципальному служащему, имеющему ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 28.03.2017 N 251, от 25.07.2017 N 290)

8. Перечень должностей муниципальной службы с ненормированным служебным днем, имеющих право на дополнительный отпуск, устанавливается правовыми актами органов местного самоуправления.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 23.07.2009 N 596, от 26.11.2015 N 50, от 25.07.2017 N 290)

В перечень должностей муниципальной службы с ненормированным рабочим днем включаются должности высшей и главной группы, а также работники, труд которых в течение рабочего дня не поддается точному учету, которые распределяют рабочее время по своему усмотрению, рабочее время которых по характеру работы делится на части неопределенной продолжительности.

Представитель нанимателя (работодатель) ведет учет времени, фактически отработанного каждым муниципальным служащим, иным работником в условиях ненормированного рабочего дня.

9. Дополнительный отпуск, предоставляемый муниципальному служащему с ненормированным служебным днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, а также ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет.

10. В случае переноса либо неиспользования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством для ежегодных оплачиваемых отпусков.

11. Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых муниципальному служащему с ненормированным служебным днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

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

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

Глава 7. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ

МУНИЦИПАЛЬНОМУ СЛУЖАЩЕМУ, ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ,

СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Статья 23. Денежное содержание муниципальных служащих

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

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, и устанавливается в отношении вышеуказанных лиц правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2. Размеры должностных окладов и дополнительных выплат в отношении вышеуказанных лиц устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 10 ноября 2011 года N 116 "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих". Размеры должностных окладов муниципальных служащих ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Ростовской области. Увеличение (индексация) должностных окладов муниципальных служащих устанавливается нормативным правовым актом городской Думы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

3. Муниципальным служащим по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) устанавливаются следующие дополнительные выплаты:

1) ежемесячная квалификационная надбавка к должностному окладу - не более 50 процентов должностного оклада;

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы (сложность, напряженность, специальный режим работы и иные особые условия):

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, - не более 200 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, - не более 150 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим ведущие должности муниципальной службы, - не более 120 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим старшие должности муниципальной службы, - не более 90 процентов должностного оклада;

- муниципальным служащим, замещающим младшие должности муниципальной службы, - не более 60 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная надбавка к должностному окладу муниципальному служащему за выслугу лет:

- при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - не более 10 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - не более 15 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - не более 20 процентов должностного оклада;

- при стаже муниципальной службы свыше 15 лет - не более 30 процентов должностного оклада;

4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размерах и порядке в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";

5) ежемесячное денежное поощрение;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - не более двух должностных окладов;

8) материальная помощь - не более одного должностного оклада.

4. Выплата денежного содержания муниципальным служащим осуществляется исключительно за счет средств местного бюджета в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

При формировании фондов оплаты труда для органов местного самоуправления, органов Администрации, являющихся юридическими лицами, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной квалификационной надбавки к должностному окладу - в размере 4 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 14 должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу муниципальному служащему за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностного оклада (исходя из численности муниципальных служащих, допущенных к государственной тайне на постоянной основе);

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере 5 должностных окладов;

6) премий - в размере 2,4 должностных окладов;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

7) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 должностных окладов;

8) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

9) исключен. - Решение городской Думы г. Шахты от 25.09.2018 N 453;

Представитель нанимателя (работодатель) вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между вышеуказанными выплатами.

Экономия денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих изъятию не подлежит и может быть направлена по решению представителя нанимателя (работодателя) на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные федеральным и областным законодательством.

5. Конкретный размер ежемесячной квалификационной надбавки устанавливается муниципальным служащим при приеме на работу на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы, изменении объема работы распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии со [статьей 4](#P206) настоящего Положения.

6. Конкретный размер ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы устанавливается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) при приеме на работу на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы, изменении объема работы с обязательным учетом сложности, напряженности службы и иных особых условий в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

7. Конкретные размеры ежемесячной квалификационной надбавки, надбавки за особые условия муниципальной службы могут изменяться в сторону понижения или повышения, но не выше максимального размера по соответствующей группе должностей муниципальной службы в порядке, определенном представителем нанимателя (работодателем).

8. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается муниципальным служащим при приеме на работу на должность муниципальной службы, перемещении на другую должность муниципальной службы распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 10 ноября 2011 года N 116 "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих".

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

9. Премии муниципальному служащему выплачиваются по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) в целях повышения его заинтересованности в результатах деятельности органа местного самоуправления, органа Администрации и качестве выполнения должностных обязанностей с учетом обеспечения муниципальным служащим задач и функций органа местного самоуправления, органа Администрации.

10. Максимальный размер премий устанавливается в пределах утвержденных бюджетных ассигнований фонда оплаты труда.

11. Порядок выплаты премий муниципальным служащим определяется на основе [Положения](#P1009), являющегося приложением 4 к настоящему Положению.

12. При предоставлении муниципальному служащему ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере не более двух должностных окладов по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего.

Абзац утратил силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176.

При уходе муниципального служащего в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением с муниципальной службы единовременная выплата производится пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения с муниципальной службы.

13. Материальная помощь выплачивается один раз в квартал равными частями от средств, предусмотренных в бюджетной смете на эти цели в расчете на год на основании распорядительного документа представителя нанимателя.

Муниципальному служащему, принятому на муниципальную службу в течение квартала, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск по уходу за ребенком, при выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанных отпусках, а также при увольнении с муниципальной службы материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем квартале времени.

В случае увольнения муниципального служащего по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](#P525) - [4 части 1 статьи 16](#P528) настоящего Положения, материальная помощь не выплачивается.

(часть 13 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

14. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих материальная помощь в размере не более одного должностного оклада может быть выплачена в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, а также в иных случаях острой необходимости. Выплата такой материальной помощи осуществляется по распоряжению (приказу) представителя нанимателя (работодателя) на основании письменного заявления муниципального служащего с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного на день подачи заявления должностного оклада по замещаемой должности муниципальной службы, муниципальной должности.

15. Материальная помощь руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации выплачивается из фонда оплаты труда соответствующего органа. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа Администрации.

Статья 23.1. Денежное содержание лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе

(введена решением городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

1. Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, гарантируется право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания в размере не менее установленного для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы высшей группы.

2. Денежное содержание лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, состоит из должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения в соответствии с замещаемой им муниципальной должностью, а также из дополнительных выплат.

3. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размерах и порядке в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года N 573 "О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны";

2) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии);

3) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - не более трех должностных окладов;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2011 N 140)

4) материальная помощь - не более полутора должностных окладов.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2011 N 140)

4. Размеры должностного оклада и ежемесячного денежного поощрения в отношении вышеуказанных лиц устанавливаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 10 ноября 2011 года N 116 "О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих". Размеры должностного оклада лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, ежегодно увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера повышения (индексации) месячных окладов лиц, замещающих государственные должности Ростовской области. Увеличение (индексация) должностных окладов устанавливается нормативным правовым актом городской Думы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

5. Премирование лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, производится в пределах установленного в соответствующем органе местного самоуправления фонда оплаты труда, в порядке по аналогии с соответствующей выплатой муниципальным служащим, предусмотренном [частью 11 статьи 23](#P674) настоящего Положения.

6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается на основании письменного заявления лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в адрес соответствующего органа местного самоуправления один раз в календарном году в порядке по аналогии с соответствующей выплатой муниципальным служащим, предусмотренных [частью 12 статьи 23](#P675) настоящего Положения.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2011 N 140)

7. Материальная помощь выплачивается один раз в квартал равными частями от средств, предусмотренных в бюджетной смете на эти цели в расчете на год, на основании распорядительного документа представителя нанимателя.

Лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе в результате избрания, назначения в течение квартала на соответствующую должность, при уходе в отпуск без сохранения денежного содержания или отпуск по уходу за ребенком, при выходе на работу лиц, замещающих муниципальные должности и находящихся в указанных отпусках, а также при освобождении от должности в связи с прекращением их полномочий, в том числе досрочно, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в соответствующем квартале времени.

В случае прекращения полномочий лиц, замещающих муниципальную должность, связанного с совершением ими виновных действий, материальная помощь не выплачивается.

При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, может выплачиваться материальная помощь в размере не более полутора должностных окладов в случаях и порядке по аналогии с соответствующей выплатой муниципальным служащим, предусмотренных [частью 14 статьи 23](#P682) настоящего Положения.

(часть 7 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

8. При формировании в соответствующем органе местного самоуправления фонда оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов и ежемесячных денежных поощрений, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 6 должностных окладов;

2) премий - в размере 3 должностных окладов;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.03.2015 N 607)

3) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4,5 должностных окладов.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.06.2011 N 140)

Порядок использования денежных средств по фонду оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, определяется аналогично правилам, установленным по использованию денежных средств по фонду оплаты труда муниципальных служащих города Шахты.

Статья 24. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;

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

4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;

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

6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;

6.1) выплаты по обязательному государственному страхованию в случаях, порядке и размерах, установленных федеральным и областным законодательством;

(п. 6.1 введен решением городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

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 либо сохранение денежного содержания при временной нетрудоспособности, а также на время прохождения медицинского обследования в специализированном учреждении здравоохранения в соответствии с федеральным законом;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

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.

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

Статья 25. Дополнительные гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальный служащий города Шахты в соответствии с муниципальными правовыми актами представителей нанимателя (работодателей) в пределах фонда оплаты труда в текущем финансовом году за счет средств местного бюджета имеет право на дополнительное профессиональное образование с сохранением на этот период замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.06.2014 N 527)

2. Муниципальному служащему города Шахты гарантируется:

1) выплата ежемесячной доплаты за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего, в следующих размерах:

а) 2000 рублей - за кандидатскую степень;

б) 3500 рублей - за докторскую степень.

Ежемесячная доплата за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего, выплачивается на основании письменного заявления муниципального служащего. В период отпуска, временной нетрудоспособности, отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей) ежемесячная доплата за ученую степень не выплачивается. В месяце, в котором был период отпуска, временной нетрудоспособности, отстранения от замещаемой должности муниципальной службы (недопущения к исполнению должностных обязанностей), выплата ежемесячной доплаты за ученую степень производится пропорционально количеству календарных дней (включая нерабочие праздничные дни) в соответствующем месяце. Размеры ежемесячной доплаты за ученую степень, соответствующую направлению деятельности муниципального служащего, ежегодно увеличиваются (индексируются) в порядке, установленном [частью 2 статьи 23](#P629) настоящего Положения;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

2) выплата компенсации на лечение. Компенсация на лечение выплачивается в размере одного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы один раз в квартал.

Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу в течение квартала, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня поступления на муниципальную службу.

При уходе муниципального служащего в отпуск по уходу за ребенком компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня ухода в соответствующий отпуск. При выходе на муниципальную службу муниципального служащего, находящегося в указанном отпуске, компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим со дня выхода на муниципальную службу до окончания квартала.

В остальных случаях муниципальному служащему, за которым в соответствии с действующим законодательством сохраняется должность муниципальной службы, компенсация на лечение выплачивается в полном объеме.

При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы компенсация на лечение выплачивается пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала квартала до дня увольнения со службы. В случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](#P525)-[4 части 1 статьи 16](#P528) настоящего Положения, компенсация на лечение не выплачивается.

Размер компенсации на лечение определяется исходя из размера должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы, установленного на день окончания соответствующего квартала, в четвертом квартале - на 1 декабря учетного периода. Начисление компенсации на лечение производится в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год, и выплачивается в день выдачи заработной платы за третий месяц квартала.

(п. 2 введен решением городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119, в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

2.1. Муниципальным служащим могут возмещаться расходы, связанные с санаторно-курортным обслуживанием его и одного из членов его семьи (супруг (супруга), родители, дети муниципального служащего) в санатории, профилактории, базе отдыха, пансионате, находящихся в государственной собственности Ростовской области или доля в уставном капитале которых находится в государственной собственности Ростовской области, в размере не более 50 процентов стоимости санаторно-курортной путевки.

Порядок возмещения указанных расходов устанавливается соответствующим решением городской Думы.

(часть 2.1 введена решением городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

3. Муниципальному служащему возмещаются расходы в связи со служебными командировками, производятся другие компенсационные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальному служащему, направляемому в служебную командировку на территории Ростовской области, предоставляются:

1) преимущественное право на получение проездного документа;

2) преимущественное право на поселение в гостиницу.

4. Муниципальному служащему предоставляются:

1) транспортное обслуживание в связи с исполнением должностных обязанностей, обеспечиваемое в порядке, определяемом представителем нанимателя (работодателем), в зависимости от группы замещаемой должности муниципальной службы;

2) компенсация за использование личного транспорта в служебных целях и возмещение расходов, связанных с его использованием, в случаях и порядке, установленных решением городской Думы.

5. Муниципальному служащему, нуждающемуся в улучшении жилищных условий, в порядке, установленном решением городской Думы, могут предоставляться в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами Ростовской области гарантии, связанные с улучшением жилищных условий муниципального служащего. Расходы, связанные с предоставлением гарантий, производятся за счет средств местного бюджета.

6 - 6.2. Исключены. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404.

7. Муниципальному служащему, достигшему пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" в период муниципальной службы и замещавшему соответствующую должность муниципальной службы не менее 12 полных месяцев, за счет средств местного бюджета гарантируется выплата единовременного пособия за полные годы стажа муниципальной службы от 5 до 9 лет включительно в размере 6 должностных окладов, от 10 до 19 лет включительно - в размере 18 должностных окладов, свыше 20 лет - в размере 24 должностных окладов при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203, от 28.02.2013 N 363, от 28.03.2017 N 251)

1) ликвидация органа местного самоуправления, органа Администрации, а также сокращение численности или штата работников органа местного самоуправления, органа Администрации, отказ муниципального служащего от продолжения работы в связи с реорганизацией органа местного самоуправления, органа Администрации;

2) истечение срока трудового договора;

3) достижение муниципальным служащим предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

4) отказ муниципального служащего от перевода на другую должность муниципальной службы, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие в органе местного самоуправления, органе Администрации соответствующей должности;

5) прекращение трудового договора в связи с признанием муниципального служащего полностью нетрудоспособным в соответствии с медицинским заключением;

6) расторжение трудового договора по инициативе муниципального служащего в связи с выходом на пенсию.

В случае увольнения муниципального служащего с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в [пунктах 4](#P765)-[6](#P767) настоящей части, данное пособие выплачивается независимо от достижения муниципальным служащим пенсионного возраста.

Данное пособие выплачивается однократно при увольнении с муниципальной службы на основании соответствующего муниципального правового акта представителя нанимателя (работодателя), а расходы, связанные с данными выплатами, ежегодно предусматриваются в местном бюджете в сметах расходов главных распорядителей бюджетных средств. При последующих увольнениях муниципальных служащих, достигших пенсионного возраста, предусмотренного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 года N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", данное пособие не выплачивается.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.03.2017 N 251)

8. Лицам, достигшим пенсионного возраста на момент подачи заявления и замещавшим муниципальные должности на постоянной основе не менее 3 лет, и лицам, замещавшим должности муниципальной службы не менее 5 лет и уволенным с муниципальной службы по основаниям, установленным [частью 7](#P760) настоящей статьи, прекратившему трудовую деятельность либо продолжающему трудовую деятельность при условии, что размер его среднего месячного заработка не превышает уровень средней заработной платы по Ростовской области, дополнительно гарантируется выплата ежегодной компенсации на лечение в размере 2,5 должностного оклада, соответствующих замещаемой должности муниципальной службы на момент подачи письменного заявления. Основанием для назначения данной выплаты являются ежегодно представленные документы: заявление, трудовая книжка или ее заверенная копия в установленном законом порядке, справка о среднем месячном заработке. Данная гарантия распространяется также на лиц, уволившихся с муниципальной службы в связи с назначением пенсии по инвалидности по основаниям, указанным в [пунктах 4](#P765) - [6 части 7](#P767) настоящей статьи.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363, от 26.12.2013 N 484, от 17.12.2019 N 624)

Финансирование расходов на выплату ежегодной компенсации на лечение предусматривается в местном бюджете на очередной финансовый период и осуществляется в порядке и по правилам для установления государственной пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы.

Размер ежегодной компенсации на лечение определяется исходя из установленного на день увольнения с муниципальной службы должностного оклада по должности муниципальной службы, которую лицо, подавшее заявление, замещало на день увольнения с муниципальной службы, с учетом изменения размеров должностных окладов муниципальных служащих в порядке, установленном [частью 2 статьи 23](#P633) настоящего Положения.

Если на день увольнения с муниципальной службы для должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы были предусмотрены минимальный и максимальный размеры должностного оклада, а после изменения размера должностного оклада - единый размер, то при определении размера ежегодной компенсации на лечение учитывается величина вновь установленного должностного оклада по соответствующей должности муниципальной службы.

Если на день подачи заявления в штатном расписании органа местного самоуправления соответствующая должность муниципальной службы отсутствует, то размер ежегодной компенсации на лечение определяется исходя из должностного оклада по должности, аналогичной той, которую указанное лицо замещало на день увольнения с муниципальной службы.

Ежегодная компенсация на лечение не устанавливается лицам, достигшим пенсионного возраста и замещавшим муниципальные должности и (или) должности муниципальной службы, которым в соответствии с федеральным и областным законодательством, как отнесенным к категории государственных гражданских служащих, ранее назначена аналогичная компенсация.

Лицам, уволенным до 1 июля 2011 года, данная гарантия предоставляется независимо от оснований увольнения с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения, связанных с совершением ими виновных действий.

(часть 8 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

9. Семья муниципального служащего в случае смерти муниципального служащего, а также лица, достигшего пенсионного возраста и уволенного с муниципальной службы по основаниям, указанным в [части 7](#P760) настоящей статьи, на момент смерти имеет право на получение единовременного пособия в сумме 10000 рублей за счет средств и в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год соответствующего органа местного самоуправления, органа Администрации, в котором указанное лицо замещало должность муниципальной службы на день смерти либо увольнения с муниципальной службы. В случае реорганизации данного муниципального органа выплата указанного пособия производится муниципальным органом, являющимся правопреемником реорганизованного муниципального органа.

Выплата указанного пособия производится по распоряжению представителя нанимателя (работодателя), основанием для издания которого является письменное заявление одного из членов семьи умершего с приложением копии документа, подтверждающего родство, и копии справки о смерти. Выплата производится в течение 10 рабочих дней с момента подачи заявления.

(часть 9 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

10. Уставом города Шахты муниципальным служащим могут быть предоставлены иные дополнительные гарантии.

Статья 26. Пенсионное обеспечение муниципального служащего, ежемесячная доплата к пенсии муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности

1. На муниципального служащего в области пенсионного обеспечения в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными и областными законами.

2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным статьей 4 Областного закона от 09.10.2007 N 786-ЗС "О муниципальной службе в Ростовской области" соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Ростовской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Ростовской области по соответствующей должности государственной гражданской службы Ростовской области.

До вступления в силу областного закона, устанавливающего государственную пенсию за выслугу лет государственным гражданским служащим Ростовской области, в целях реализации положений [части 2](#P788) настоящей статьи под максимальным размером государственной пенсии муниципального служащего понимается сумма максимального размера пенсии по старости или инвалидности (с учетом надбавок, повышений и компенсационных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации) и максимального размера ежемесячной доплаты к пенсии лицам, замещавшим должности муниципальной службы, установленной Положением "О государственной пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности, должности муниципальной службы в городе Шахты" (далее - Положение о государственной пенсии).

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.02.2018 N 383)

3. Условия предоставления муниципальному служащему права на государственную пенсию за выслугу лет за счет средств местного бюджета определяются в соответствии с Положением о государственной пенсии.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 25.12.2008 N 536, от 27.02.2018 N 383)

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

Статья 27. Стаж муниципальной службы

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 29.09.2016 N 176)

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

1) должностей муниципальной службы;

2) муниципальных должностей;

3) государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей Ростовской области и государственных должностей иных субъектов Российской Федерации;

4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;

5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. Периоды замещения указанных в [части 1](#P798) настоящей статьи должностей, включаемые в стаж (общую продолжительность) муниципальной службы, суммируются.

3. 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, областными законами и уставами муниципальных образований, помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#P798) настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим могут быть включены (засчитаны) помимо периодов замещения должностей, указанных в [части 1](#P798) настоящей статьи, иные периоды трудовой деятельности муниципального служащего на должностях руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых были необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой (замещавшейся) должности, но в совокупности не превышающие одного года.

Решение об установлении стажа для назначения государственной пенсии муниципальному служащему принимается городской комиссией по вопросам установления стажа муниципальной службы, создаваемой председателем городской Думы - главой города Шахты. Положение о комиссии по вопросам стажа муниципальной службы утверждается городской Думой города Шахты по представлению главы Администрации.

Порядок формирования и работы данной комиссии определяется в соответствии с Положением о государственной пенсии.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.02.2018 N 383)

Статья 28. Заключительные и переходные положения

(введена решением городской Думы г. Шахты от 28.04.2011 N 119)

1. Действие положений [части 6.2 статьи 25](#P759) настоящего Положения не распространяется на лиц, уволенных до 1 января 2012 года, при условии, что они замещали соответствующие должности до 1 июля 2011 года.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203)

2. До вступления в силу федерального закона о государственном пенсионном обеспечении граждан Российской Федерации, проходивших государственную службу, и их семей муниципальным служащим может быть выплачено в качестве поощрения единовременное вознаграждение в связи с назначением в соответствии с Федеральным законом "О страховых пенсиях" страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности в размере трех должностных окладов по соответствующей должности муниципальной службы. Выплата муниципальному служащему указанного единовременного вознаграждения производится в порядке, утвержденном представителем нанимателя (работодателем) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363, от 29.09.2016 N 176)

3. Лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности и работающим (работавшим) на постоянной основе, гарантия, предусмотренная [пунктом 2 части 2 статьи 25](#P741) настоящего Положения, предоставляется в размере полутора должностных окладов, гарантия, предусмотренная [частью 8 статьи 25](#P771) настоящего Положения - в размере трех должностных окладов, а гарантия, предусмотренная [частью 2](#P816) настоящей статьи, - в размере четырех с половиной должностных окладов.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363, от 26.12.2013 N 484)

Гарантия, предусмотренная [частью 8 статьи 25](#P771) настоящего Положения, не предоставляется лицам, замещавшим муниципальные должности на постоянной основе, в случаях их увольнения за совершение виновных действий.

Порядок выплаты единовременного вознаграждения в связи с назначением пенсии лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, устанавливается нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

(абзац третий введен решением городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

4. С 1 января 2011 года до дня вступления настоящего Положения в силу выплата муниципальному служащему и лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, премии по результатам работы за год производится пропорционально отработанному времени.

5 - 7. Исключены. - Решение городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363.

8. Обязанность, предусмотренная [частью 1.1 статьи 10](#P388) настоящего Положения, возникает в отношении сделок, совершенных с 1 января 2012 года. По сделкам, совершенным в 2012 году, сведения, указанные в [части 1.1 статьи 10](#P388) настоящего Положения, должны быть представлены не позднее 1 июля 2013 года.

(часть 8 введена решением городской Думы г. Шахты от 27.04.2013 N 404)

9. Сроки, в течение которых лицом, замещающим должность главы муниципального образования "Город Шахты", его супругой (супругом) и несовершеннолетними детьми должны быть закрыты счета (вклады), прекращено хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) осуществлено отчуждение иностранных финансовых инструментов, прекращено доверительное управление имуществом, которое предусматривает инвестирование в иностранные финансовые инструменты, устанавливаются Федеральным законом "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами".

(часть 9 введена решением городской Думы г. Шахты от 27.04.2013 N 404)

Управляющий делами

городской Думы

В.Н.БЕЗДНЯКОВА

Приложение 1

к Положению

"О муниципальной службе

в городе Шахты"

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОРОДА ШАХТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решения городской Думы г. Шахтыот 25.09.2018 N 453) |

Статья 1. Общие положения

Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы города Шахты, что обеспечивает конституционное право граждан города на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

Статья 2. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы

1. В соответствии с частью 1 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон N 25-ФЗ) при замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Проведение конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы является обязательным в случаях, установленных федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя), в котором предусматривается 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. Подготовка проекта распоряжения (приказа) и прилагаемых к нему документов, а также проведение конкурса возлагаются на кадровые службы или лиц органов местного самоуправления, уполномоченных осуществлять кадровую работу.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы. Кроме того, необходимо учитывать ограничения, предусмотренные статьей 8 "Положения о муниципальной службе в городе Шахты", исключающие возможность принятия гражданина на муниципальную службу.

4. Перечень документов, представляемых гражданином в конкурсную комиссию, определяется в соответствии с частью 3 статьи 13 "Положения о муниципальной службе в городе Шахты".

5. С целью проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления формируются конкурсные комиссии, которые состоят из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

6. В состав членов комиссии входят заместители руководителя органов местного самоуправления, руководители либо представители кадровых служб (должностные лица, уполномоченные осуществлять кадровую работу), юристы, муниципальные служащие, имеющие большой профессиональный опыт, иные специалисты в соответствующей профессиональной сфере. Кроме того, в состав комиссии может входить руководитель структурного подразделения, вакантная должность в котором замещается. К работе конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Положение о конкурсной комиссии и ее состав утверждаются распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя).

Статья 3. Порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы

1. Конкурс проводится в два этапа:

1) на первом этапе осуществляется информирование граждан о конкурсе, прием и изучение документов лиц, пожелавших участвовать в конкурсе, проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах, оценка профессионального уровня кандидатов и их соответствия квалификационным требованиям на основе представленных документов, а также проводится изучение профессиональных, деловых и личных качеств кандидатов на основе психологического тестирования и индивидуального собеседования с кадровыми службами органов местного самоуправления либо лицами, уполномоченными осуществлять кадровую работу;

2) на втором этапе по результатам собеседования с претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, проводимом на заседании конкурсной комиссии, определяется победитель конкурса путем открытого голосования.

2. На первом этапе конкурса конкурсная комиссия публикует объявление о конкурсе в средствах массовой информации, а также размещает его на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления.

3. В соответствии с [пунктом 2 статьи 2](#P858) настоящего Положения объявление о приеме документов для участия в конкурсе публикуется не менее чем в одном периодическом печатном издании. Объявление должно содержать наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, перечень представляемых документов, место и время их приема, срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта органа местного самоуправления в сети Интернет).

4. После опубликования объявления конкурсная комиссия проводит прием и изучение документов лиц, пожелавших участвовать в конкурсе, а также осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах. Конкурсная комиссия может принять решение о продлении срока приема документов для участия в конкурсе в случае, если к моменту окончания первого этапа документы подал лишь один кандидат.

5. Претендент, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет:

а) личное заявление об участии в конкурсе на замещение должности муниципальной службы (на имя представителя нанимателя);

б) документы, предусмотренные частью 3 статьи 13 Положения о муниципальной службе.

6. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении первого этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной гражданской (государственной) или муниципальной службы, а также с учетом оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности предъявленных претендентами сведений.

8. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса кандидатам, допущенным к участию в конкурсе, направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения.

9. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса, и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае неявки кандидата по уважительной причине конкурсная комиссия может принять решение о переносе заседания. В случае отсутствия кандидата без письменного уведомления председателя конкурсной комиссии о причинах отсутствия кандидатура конкурсной комиссией не рассматривается.

10. На заседании комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет членам комиссии кандидата, докладывает его результаты на первом этапе конкурса, после чего кандидату могут задаваться вопросы.

На данном этапе выясняются мотивация кандидата при поступлении на муниципальную службу, знание должностного регламента по конкретной должности, коммуникабельность, умение вести диалог, профессиональные знания и навыки путем собеседования.

11. На основании протокола заседания конкурсной комиссии представитель нанимателя (работодателя) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

13. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, председатель конкурсной комиссии вправе принять решение об объявлении повторного конкурса.

14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, направляется письменное уведомление о результатах конкурса в течение 7 дней со дня его завершения.

15. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

16. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

городской Думы

В.Н.БЕЗДНЯКОВА

Приложение 2

к Положению

"О муниципальной службе

в городе Шахты"

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ АТТЕСТАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ ГОРОДА ШАХТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. решений городской Думы г. Шахтыот 26.06.2014 N 527, от 31.10.2017 N 334) |

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются общие правила проведения аттестации муниципальных служащих города Шахты, в соответствии с которыми издаются муниципальные правовые акты представителя нанимателя (работодателя) о проведении аттестации муниципальных служащих аппарата городской Думы города Шахты (далее - городская Дума), аппарата Администрации города Шахты (далее - Администрация) и отраслевых (функциональных) органов Администрации (далее - органы Администрации).

2. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы, призвана способствовать совершенствованию деятельности органов местного самоуправления, органов Администрации по подбору, повышению квалификации и расстановке муниципальных служащих.

3. Основными задачами аттестации являются:

1) определение уровня профессиональной подготовки и служебного соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы;

2) выявление перспектив использования потенциальных способностей муниципального служащего, стимулирование роста его профессионального уровня;

3) определение необходимости повышения квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки муниципального служащего;

4) обеспечение возможности долгосрочного планирования передвижения и подготовки кадров;

5) улучшение работы по подбору и расстановке кадров;

6) выявление общего кадрового потенциала муниципальной службы и оптимальное кадровое обеспечение органов местного самоуправления, органов Администрации.

4. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:

1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;

2) достигшие возраста 60 лет;

3) беременные женщины;

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

5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).

Статья 2. Организация проведения аттестации

1. Для проведения аттестации муниципальных служащих по решению представителя нанимателя (работодателя) издается соответствующий муниципальный правовой акт, содержащий положения:

а) о формировании аттестационной комиссии, утвержденной с учетом [пункта 3](#P937) настоящей статьи, ее персонального состава, определения сроков и порядка ее работы;

б) об утверждении графика проведения аттестации;

в) о составлении списков муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

г) о подготовке документов, необходимых для работы аттестационной комиссии.

2. В состав аттестационной комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также могут включаться представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 26.06.2014 N 527)

Состав аттестационной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые аттестационной комиссией решения.

3. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены аттестационной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

4. График проведения аттестации ежегодно утверждается представителем нанимателя (работодателем) и доводится до сведения каждого аттестуемого муниципального служащего не менее чем за месяц до начала аттестации.

5. В графике проведения аттестации указываются:

а) наименование органа местного самоуправления, органа Администрации, структурного подразделения, в которых проводится аттестация;

б) список муниципальных служащих, подлежащих аттестации;

в) дата, время и место проведения аттестации;

г) дата предоставления в аттестационную комиссию необходимых документов с указанием ответственных за их предоставление руководителей соответствующих подразделений органа местного самоуправления, органов Администрации.

6. Не позднее чем за две недели до начала аттестации в аттестационную комиссию представляется отзыв об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период, подписанный его непосредственным руководителем и утвержденный вышестоящим руководителем.

7. Отзыв, предусмотренный [пунктом 6](#P944) настоящей статьи, должен содержать следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность муниципальной службы на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность;

в) перечень основных вопросов (документов), в решении (разработке) которых муниципальный служащий принимал участие;

г) мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов профессиональной трудовой деятельности муниципального служащего.

8. К отзыву об исполнении подлежащим аттестации муниципальным служащим должностных обязанностей за аттестационный период прилагаются сведения о выполненных муниципальным служащим поручениях и копии подготовленных им проектов документов за указанный период.

При каждой последующей аттестации в аттестационную комиссию представляется также аттестационный лист муниципального служащего с данными предыдущей аттестации.

9. Кадровая служба органа местного самоуправления или муниципальный служащий, ответственный за кадровую работу в соответствующем органе, органе Администрации, не менее чем за неделю до начала аттестации должна (должен) ознакомить каждого аттестуемого муниципального служащего с представленным отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период. При этом аттестуемый муниципальный служащий вправе представить в аттестационную комиссию дополнительные сведения о своей профессиональной трудовой деятельности за указанный период, а также заявление о своем несогласии с представленным отзывом или пояснительную записку на отзыв непосредственного руководителя.

Статья 3. Проведение аттестации

1. Аттестация проводится с приглашением аттестуемого муниципального служащего на заседание аттестационной комиссии. В случае неявки муниципального служащего на заседание указанной комиссии без уважительной причины или отказа его от аттестации муниципальный служащий привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством о муниципальной службе, а аттестация переносится на более поздний срок.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сообщения аттестуемого муниципального служащего, а в случае необходимости - его непосредственного руководителя о профессиональной трудовой деятельности муниципального служащего. В целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым муниципальным служащим дополнительных сведений о своей профессиональной трудовой деятельности за аттестационный период аттестационная комиссия вправе перенести аттестацию на следующее заседание комиссии.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств муниципального служащего применительно к его профессиональной трудовой деятельности должно быть объективным и доброжелательным.

Профессиональная трудовая деятельность муниципального служащего оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед соответствующим подразделением (органом местного самоуправления, органом Администрации) задач, сложности выполняемой им работы, ее эффективности и результативности.

При этом должны учитываться результаты исполнения муниципальным служащим должностной инструкции, профессиональные знания и опыт работы муниципального служащего, соблюдение муниципальным служащим ограничений, отсутствие нарушений запретов и обязательств, установленных законодательством о муниципальной службе, а при аттестации муниципального служащего, наделенного организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим муниципальным служащим, - также организаторские способности.

3. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

4. Решение аттестационной комиссии принимается в отсутствие аттестуемого муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается соответствующим замещаемой должности муниципальной службы.

На период аттестации муниципального служащего, являющегося членом аттестационной комиссии, его членство в этой комиссии приостанавливается.

5. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит одно из следующих решений:

а) соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы;

б) соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности (в определенный комиссией срок);

в) не соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы.

6. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости - рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих, о направлении отдельных муниципальных служащих на повышение квалификации.

7. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования.

Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист муниципального служащего. Аттестационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Муниципальный служащий знакомится с аттестационным листом под расписку.

Аттестационный лист муниципального служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период хранятся в личном деле муниципального служащего.

Секретарь аттестационной комиссии ведет протокол заседания комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования. Протокол заседания аттестационной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствовавшими на заседании.

8. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю) не позднее чем через семь дней после ее проведения.

9. 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.

(часть 9 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 31.10.2017 N 334)

10. 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, понижение его в должности или уменьшение размеров надбавок по результатам данной аттестации не допускается, при этом время болезни и отпуска муниципального служащего в указанный срок не засчитывается.

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

Управляющий делами

городской Думы

В.Н.БЕЗДНЯКОВА

Приложение 3

к Положению

"О муниципальной службе

в городе Шахты"

ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ ЛИЦАМ,

ЗАМЕЩАВШИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ И

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

Утратило силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.02.2018 N 383.

Приложение 4

к "Положению

о муниципальной службе

в городе Шахты"

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ ГОРОДА ШАХТЫ

И ЛИЦАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ

НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ, ПРЕМИЙ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ

ОСОБО ВАЖНЫХ И СЛОЖНЫХ ЗАДАНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено решением городской Думы г. Шахтыот 28.04.2011 N 119,в ред. решений городской Думы г. Шахтыот 29.11.2012 N 332, от 28.02.2013 N 363, от 25.07.2017 N 290) |

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальным служащим города Шахты.

2. Премии могут выплачиваться ежеквартально и единовременно.

3. Ежеквартальные премии не выплачиваются лицам в случае увольнения с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным [пунктами 2](#P525)-[4 части 1 статьи 16](#P528) настоящего Положения, статьей 71, пунктами 7-9 статьи 77, статьей 81 (за исключением пунктов 1 и 2), пунктами 4, 8-11 статьи 83, статьей 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

Статья 2. Порядок выплаты ежеквартальной премии

1. Фонд для выплаты ежеквартальных премий лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, и муниципальным служащим формируется в пределах утвержденного фонда оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации.

2. Размеры ежеквартальных премий определяются на основе [критериев](#P1070) оценки эффективности работы муниципальных служащих в учетном периоде и соответствующих им коэффициентов (приложение к "Положению о порядке выплаты муниципальным служащим города Шахты и лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, премий за выполнение особо важных и сложных заданий").

Оценку эффективности работы муниципальных служащих и решение об установлении им конкретных коэффициентов осуществляют: представитель нанимателя (работодатель), заместители представителя нанимателя (работодателя) по курируемым направлениям, управляющий делами городской Думы, руководители структурных подразделений (далее - лица, уполномоченные осуществлять оценку эффективности работы) в отношении соответствующих категорий специалистов.

3. Лица, уполномоченные осуществлять оценку эффективности работы, представляют в бухгалтерии соответствующих органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации письменную информацию об установлении коэффициентов в отношении каждого муниципального служащего соответствующего структурного подразделения не позднее 15 числа месяца, следующего за учетным периодом, за IV квартал - до 15 декабря.

4. Бухгалтерия соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации ежеквартально определяет:

1) размер премиального фонда органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации. При расчете премиального фонда также учитываются 100 процентов сложившейся экономии по фонду оплаты труда;

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 28.02.2013 N 363)

2) расчетный размер премиального фонда по каждому муниципальному служащему. При этом рассчитывается должностной оклад по соответствующей должности муниципальной службы пропорционально отработанному времени в расчетном периоде и применяется коэффициент, установленный в отношении данного муниципального служащего лицом, уполномоченным осуществлять оценку эффективности работы;

3) корректирующий коэффициент, равный отношению размера премиального фонда органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации к общей сумме премиального фонда по каждому муниципальному служащему;

4) конкретный размер ежеквартальной премии муниципальным служащим, рассчитанный с учетом корректирующего коэффициента.

5. Ежеквартальная премия лицам, замещающим муниципальные должности на постоянной основе, устанавливается в размере среднего должностного оклада по муниципальной должности, рассчитанного пропорционально отработанному времени в расчетном периоде с максимальным коэффициентом, предусмотренным настоящим Положением, для оценки эффективности работы муниципальных служащих г. Шахты.

6. Решение о выплате ежеквартальной премии оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации.

7. Выплата премий в I, II, III кварталах осуществляется в дни выплаты заработной платы за месяц, следующий за расчетным периодом, в IV квартале - одновременно с выплатой заработной платы за декабрь.

Статья 3. Порядок выплаты ежеквартальных премий руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации

1. Выплата ежеквартальных премий руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации осуществляется за счет средств фонда оплаты труда соответствующих отраслевых (функциональных) органов Администрации.

2. Руководители отраслевых (функциональных) органов Администрации ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за учетным периодом, в IV квартале - не позднее 5 декабря, направляют на имя заместителя главы Администрации, курирующего соответствующий орган, информацию о размере своего премиального фонда для внесения предложений о коэффициенте.

3. Структурное подразделение Администрации, в полномочиях которого находится управление вопросами муниципальной службы, обобщает предложения заместителей главы Администрации и направляет главе Администрации города для принятия решения.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 25.07.2017 N 290)

4. Расчет конкретного размера ежеквартальной премии руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации осуществляет бухгалтерия соответствующего органа с применением корректирующего коэффициента, принятого в соответствующем отраслевом (функциональном) органе Администрации на данный расчетный период.

5. Решение о выплате ежеквартальной премии руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации оформляется распоряжением Администрации, подготовленным структурным подразделением Администрации, в полномочиях которого находится управление вопросами муниципальной службы.

Статья 4. Порядок выплаты единовременных премий

1. По результатам выполнения разовых и иных поручений лицам, определенным в [части 1 статьи 1](#P1022) настоящего Положения, при наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда соответствующего органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа Администрации может выплачиваться единовременная премия.

2. Решение о выплате и размерах единовременной премии принимается представителем нанимателя (работодателем) единолично и оформляется его распоряжением.

Основанием для принятия данного решения могут служить представления заместителей представителя нанимателя (работодателя), курирующих соответствующее направление. Представление должно содержать информацию о выполнении конкретных поручений, достигнутых результатах и личном вкладе работника (работников) в результат работы, а также предложения о конкретных размерах премий.

Приложение

к "Положению

о порядке выплаты муниципальным

служащим города Шахты и лицам,

замещающим муниципальные должности

на постоянной основе, премий

за выполнение особо важных

и сложных заданий"

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ Г. ШАХТЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Коэффициенты | Критерии оценки эффективности работы |
| не более 1,5 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков. При этом выполнялись дополнительные поручения по реализации заданий высокой степени сложности (сверх обычно выполняемого объема работы) |
| не более 1,0 | Полученные задания выполнялись в полном объеме, самостоятельно, с соблюдением установленных сроков |
| не более 0,5 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя |
| не более 0,2 | Полученные задания выполнялись своевременно, но при постоянной помощи со стороны руководителя |
| 0 | Полученные задания выполнялись несвоевременно или не выполнялись |

Управляющий делами

городской Думы

С.ФАНДЕЕВ

Приложение 5

к "Положению

о муниципальной службе

в городе Шахты"

ПРАВИЛА

ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА ШАХТЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введены решением городской Думы г. Шахтыот 28.04.2011 N 119,в ред. решений городской Думы г. Шахтыот 22.12.2011 N 203, от 29.03.2012 N 241, от 27.06.2013 N 404,от 25.01.2018 N 365, от 24.04.2018 N 405) |

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания муниципальных служащих:

1) на период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;

2) исключен. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404;

3) на период профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, стажировки;

4) на период нахождения в служебной командировке;

5) при увольнении с муниципальной службы в связи с реорганизацией или ликвидацией органа местного самоуправления, изменением его структуры либо сокращением должностей муниципальной службы;

6) при отстранении от замещаемой должности муниципальной службы (недопущении к исполнению должностных обязанностей) на период:

- урегулирования конфликта интересов;

- проведения проверки;

- достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальным служащим в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

- сведений, представленных муниципальным служащим при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- соблюдения муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения им обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273 "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами;

(пп. 6 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404)

7) на период проведения служебной проверки;

8) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

9) утратил силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203.

2. В случаях, предусмотренных [подпунктами 1](#P1110), [3](#P1112), [4](#P1113), [6](#P1115) и [7 пункта 1](#P1122) настоящих Правил муниципальному служащему оплачивается денежное содержание, рассчитанное по среднему заработку исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

(п. 2 в ред. решения городской Думы г. Шахты от 24.04.2018 N 405)

3. При исчислении денежного содержания муниципального служащего в случае, предусмотренном [подпунктом 1 пункта 1](#P1110) настоящих Правил, дополнительно учитываются выплаты, предусмотренные [пунктами 6](#P650), [7](#P651) и [8 части 3 статьи 23](#P652) настоящего Положения, в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом размер денежного содержания определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) и умножения на число календарных дней отпуска.

(в ред. решений городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404, от 25.01.2018 N 365)

4. В случае, предусмотренном [подпунктом 8 пункта 1](#P1123) настоящих Правил, за муниципальным служащим сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала соответствующего периода, которое не начисляется и не выплачивается.

5. В случаях, предусмотренных [подпунктом 5 пункта 1](#P1114) настоящих Правил, муниципальному служащему выплачивается компенсация в размере денежного содержания за 4 месяца.

6. Утратил силу. - Решение городской Думы г. Шахты от 22.12.2011 N 203.

7. Исключен. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404.

8. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностных окладов и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Управляющий делами

городской Думы

С.ФАНДЕЕВ

Приложение 6

к "Положению

о муниципальной службе

в городе Шахты"

ПРАВИЛА

ИСЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ ЛИЦ,

ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ НА ПОСТОЯННОЙ ОСНОВЕ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введены решением городской Думы г. Шахтыот 28.04.2011 N 119,в ред. решения городской Думы г. Шахтыот 27.06.2013 N 404) |

1. Настоящие Правила определяют порядок исчисления денежного содержания лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе:

1) Исключен. - решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404;

2) на период нахождения в служебной командировке;

3) на период безвестного отсутствия до признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу;

4) Исключен. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404.

5) при отстранении от замещаемой муниципальной должности на период осуществления контроля за его расходами, а также расходами его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам".

(п. 5 введен решением городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404)

2. В случаях, предусмотренных [подпунктами 2](#P1159) и [5 пункта 1](#P1162) настоящих Правил, лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, сохраняется денежное содержание за весь период как за фактически отработанное время.

(в ред. решения городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404)

Сохраняемое денежное содержание при этом состоит из должностного оклада, ежемесячного денежного поощрения и дополнительной выплаты, предусмотренной [пунктом 1 части 3 статьи 23.1](#P691) настоящего Положения.

3. В случае, предусмотренном [подпунктом 3 пункта 1](#P1160) настоящих Правил, за лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, сохраняется денежное содержание, установленное ему на день начала указанного периода, которое не начисляется и не выплачивается.

4 - 5. Исключены. - Решение городской Думы г. Шахты от 27.06.2013 N 404.

6. В случае если в период сохранения денежного содержания произошло увеличение (индексация) должностных окладов и (или) дополнительных выплат, то исчисленное денежное содержание индексируется со дня вступления в силу решения об увеличении (индексации) и до окончания указанного периода.

Управляющий делами

городской Думы

С.ФАНДЕЕВ