

Принято решением Думы
муниципального образования «город Черемхово»
от 27 декабря 2016 года № 15/3-ДГ.

Изменения и дополнения внесены решениями Думы
муниципального образования «город Черемхово» от
27 апреля 2017 года № 18/2-ДГ, 25 мая 2017 года № 19/3-ДГ,
от 26 октября 2017 года № 23/6-ДГ, от 31 мая 2018 года № 30/6-ДГ,
от 27 сентября 2018 года № 34/2-ДГ, от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ,
от 17 декабря 2020 года № 4/3-ДГ, от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ,
от 28 апреля 2022 года № 21/5-ДГ, от 29 июня 2023 года № 33/2-ДГ,
от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ, от 31 октября 2024 года № 43/2-ДГ,
от 10 октября 2025 года № 2/3-ДГ, от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ

Положение

о муниципальной службе в муниципальном образовании «город Черемхово»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» Положение о муниципальной службе в муниципальном образовании «город Черемхово» (далее - Положение) устанавливает правовые основы организации муниципальной службы и правовое положение муниципальных служащих в муниципальном образовании «город Черемхово».

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Понятия, используемые в настоящем Положении

1. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают:

1) муниципальная служба - профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта);

2) представитель нанимателя (работодатель) – мэр города Черемхово, руководители структурных подразделений администрации муниципального образования «город Черемхово» (далее – администрация города Черемхово), наделенных правами юридического лица, председатель Думы города Черемхово, председатель контрольно-счетной палаты города Черемхово или иное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя

нанимателя (работодателя). (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

2. Понятия «муниципальное образование», «город Черемхово», «город», «городской округ» используются в равной мере для обозначения муниципального образования «город Черемхово».

3. Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 2. Должность муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом муниципального образования «город Черемхово», с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность (мэра города Черемхово, депутата Думы города Черемхово, председателя контрольно-счетной палаты города Черемхово). (в ред. решения Думы от 28 апреля 2022 года № 21/5-ДГ)

2. При составлении и утверждении штатных расписаний администрации города Черемхово, её структурных подразделений, наделенных правами юридического лица, Думы города Черемхово, контрольно-счетной палаты города Черемхово используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные Реестром должностей муниципальной службы в Иркутской области, утвержденным Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз, которые устанавливаются муниципальными правовыми актами. (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

3. В целях технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления в штатные расписания могут включаться должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (должности технического персонала). Правовое положение лиц, замещающих указанные должности, определяется трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами, устанавливающими внутренний трудовой распорядок в органах местного самоуправления.

Статья 3. Муниципальный служащий

1. Муниципальным служащим муниципального образования «город Черемхово» (далее – муниципальный служащий) является гражданин, исполняющий в порядке, определенном Уставом муниципального образования «город Черемхово» в соответствии с федеральными законами и законами Иркутской области, обязанности по должности муниципальной

службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

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

3. Мэр города Черемхово, депутаты Думы города Черемхово не являются муниципальными служащими.

Статья 4. Правовая основа муниципальной службы

1. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другие федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Иркутской области, законы и иные нормативные правовые акты Иркутской области, Устав муниципального образования «город Черемхово», иные муниципальные правовые акты.

2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 5. Принципы муниципальной службы

Основными принципами муниципальной службы являются:

- 1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;
- 2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;
- 3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;
- 4) стабильность муниципальной службы;
- 5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;
- 6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;
- 7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;
- 8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;
- 9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;

10) внепартийность муниципальной службы.

Статья 6. Финансирование муниципальной службы

Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Глава 2. Система должностей муниципальной службы

Статья 7. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы подразделяются на следующие группы:

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

2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области с учетом квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области установлено Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области».

Статья 8. Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы

1. Квалификационными требованиями для замещения должностей муниципальной службы являются:

- 1) требования к уровню профессионального образования:
 - а) по высшим и главным должностям муниципальной службы - наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;
 - б) по ведущим и старшим должностям муниципальной службы – наличие высшего образования;
 - в) по младшим должностям муниципальной службы – наличие профессионального образования;
- 2) требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

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

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

в) по ведущим должностям муниципальной службы – не менее одного года стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки; (в ред. решения Думы от 10 октября 2025 года № 2/3-ДГ)

г) по старшим и младшим должностям муниципальной службы – без предъявления требований к стажу. (в ред. решения Думы от 28 апреля 2022 года № 21/5-ДГ)

2. Для исчисления стажа работы по специальности, направлению подготовки для замещения должности муниципальной службы применяются квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы, установленные частями 3-6 статьи 5 Закона Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области». (в ред. решения Думы от 28 апреля 2022 года № 21/5-ДГ)

Статья 9. Классные чины муниципальных служащих

1. Классные чины муниципальных служащих (далее - классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы.

2. Муниципальным служащим присваиваются следующие классные чины:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы:

а) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) секретарь муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы:

а) референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) референт муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) референт муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы:

а) советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

б) советник муниципальной службы в Иркутской области 2 класса;

в) советник муниципальной службы в Иркутской области 1 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы:

а) муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

б) муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;

- в) муниципальный советник в Иркутской области 1 класса;
- 5) для высшей группы должностей муниципальной службы:
 - а) действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;
 - б) действительный муниципальный советник в Иркутской области 2 класса;
 - в) действительный муниципальный советник в Иркутской области 1 класса.

3. Старшинство классных чинов определяется последовательностью их перечисления в пункте 2 настоящей статьи.

4. Классный чин может быть первым или очередным.

5. Первым классным чином является:

1) для младшей группы должностей муниципальной службы - секретарь муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

2) для старшей группы должностей муниципальной службы - референт муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - советник муниципальной службы в Иркутской области 3 класса;

4) для главной группы должностей муниципальной службы - муниципальный советник в Иркутской области 3 класса;

5) для высшей группы должностей муниципальной службы - действительный муниципальный советник в Иркутской области 3 класса.

6. Запись о присвоении классного чина вносится в личное дело и трудовую книжку (при наличии) муниципального служащего в установленном порядке. (в ред. решения Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

Статья 10. Порядок присвоения классных чинов

1. Классные чины присваиваются:

- мэром города Черемхово в отношении муниципальных служащих администрации города Черемхово, ее структурных подразделений, наделенных правами юридического лица; (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

- председателем Думы города Черемхово в отношении муниципальных служащих Думы города Черемхово, председателя контрольно-счетной палаты города Черемхово;

- председателем контрольно-счетной палаты города Черемхово в отношении муниципальных служащих контрольно-счетной палаты города Черемхово.

Статья 11. Сроки прохождения муниципальной службы в классных чинах

1. Для прохождения муниципальной службы устанавливаются следующие сроки:

1) в классных чинах секретаря муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, референта муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее одного года;

2) в классных чинах советника муниципальной службы в Иркутской области 3 и 2 классов, муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее двух лет;

3) в классных чинах действительного муниципального советника в Иркутской области 3 и 2 классов - не менее одного года.

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

Статья 12. Условия присвоения классных чинов

1. Классные чины присваиваются муниципальным служащим персонально, с соблюдением последовательности в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, а также с учетом профессионального уровня, продолжительности пребывания муниципального служащего в предыдущем классном чине, если иное не установлено Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и настоящим Положением.

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

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

4. Ранее срока, указанного в пункте 3 настоящей статьи, внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе муниципального служащего не позднее чем через три месяца со дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

5. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) определяется в соответствии с положением, утверждаемым Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

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

Статья 13. Порядок присвоения первого классного чина

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

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

Статья 14. Порядок присвоения очередного классного чина

1. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему по истечении срока, установленного пунктом 1 статьи 11 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что он замещает должность муниципальной службы, для которой предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

2. При назначении муниципального служащего на более высокую должность муниципальной службы ему может быть присвоен очередной классный чин, если истек срок, установленный пунктом 1 статьи 11 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в предыдущем классном чине, и при условии, что для этой должности муниципальной службы предусмотрен классный чин, равный или более высокий, чем классный чин, присваиваемый муниципальному служащему.

3. При назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы, которая относится к более высокой группе должностей муниципальной службы, чем замещаемая им ранее, указанному муниципальному служащему может быть присвоен классный чин, являющийся в соответствии с пунктом 5 статьи 9 настоящего Положения первым для этой группы должностей муниципальной службы, если этот классный чин выше классного чина, который имеет муниципальный служащий. В указанном случае классный чин присваивается без соблюдения последовательности и без учета продолжительности муниципальной службы в предыдущем классном чине.

4. Очередной классный чин присваивается муниципальному служащему в соответствии с пунктами 2 и 3 настоящей статьи после успешного завершения испытания, а если испытание не устанавливалось, то не ранее чем через три месяца после назначения муниципального служащего на должность муниципальной службы.

Статья 15. Порядок сохранения классного чина

1. Присвоенный классный чин сохраняется за муниципальным служащим при переводе на иную должность муниципальной службы, увольнении с муниципальной службы (в том числе в связи с выходом на пенсию), а также при поступлении на муниципальную службу вновь.

2. В случае замещения муниципальным служащим иной должности муниципальной службы, которая относится к более низкой группе должностей муниципальной службы, ранее присвоенный классный чин сохраняется до присвоения ему в установленном порядке более высокого классного чина.

Статья 16. Присвоение классного чина в качестве меры поощрения

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

1) до истечения срока, установленного пунктом 1 статьи 11 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, но не ранее чем через шесть месяцев пребывания в замещаемой должности муниципальной службы - не выше классного чина, соответствующего этой должности муниципальной службы;

2) по истечении срока, установленного пунктом 1 статьи 11 настоящего Положения для прохождения муниципальной службы в соответствующем классном чине, - на одну ступень выше классного чина, соответствующего замещаемой должности муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы, к которой относится замещаемая должность.

Глава 3. Правовое положение муниципальных служащих.

Гарантии деятельности муниципальных служащих

Статья 17. 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;

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;

8) защиту своих персональных данных;

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

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

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

12) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Статья 18. 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 Иркутской области, законы и иные нормативные правовые акты Иркутской области, Устав муниципального образования «город Черемхово» и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

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

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

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

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

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

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

9) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о прекращении гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; (в ред. решения Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

9.1) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о приобретении гражданства (подданства) иностранного государства либо получении вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, в день, когда муниципальному служащему стало известно об этом, но не позднее пяти рабочих дней со дня приобретения гражданства (подданства) иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства; (в ред. решения Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

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

12) сообщать в письменной форме представителю нанимателя (работодателю) о ставших ему известными изменениях сведений, содержащихся в анкете, предусмотренной статьей 24.1 настоящего Положения, за исключением сведений, изменение которых произошло по решению представителя нанимателя (работодателя). (введен решением Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Иркутской 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.

Статья 19. 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;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с мэром города Черемхово, который возглавляет администрацию города Черемхово, 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. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе; (в ред. решения Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; (в ред. решения Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

7.1) приобретения им статуса иностранного агента; (в ред. решения Думы от 29 июня 2023 года № 33/2-ДГ)

8) представления при поступлении на муниципальную службу и (или) в период ее прохождения подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставление документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы; (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

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

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 24 настоящего Положения;

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной

комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены; (в ред. решения Думы от 26 октября 2017 года № 23/6-ДГ)

12) исключен (исключен решением Думы от 29 июня 2023 года № 33/2-ДГ)

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

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем органа местного самоуправления, заместитель указанного муниципального служащего в целях исключения конфликта интересов не могут представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления в период замещения им соответствующей должности. (в ред. решения Думы от 17 декабря 2020 года № 4/3-ДГ)

Статья 20. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) замещать должность муниципальной службы в случае:

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

б) избрания или назначения на муниципальную должность;

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

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

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной

общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

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

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

г) представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами; (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

2.1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц; (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

2. 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, созданной в Думе города Черемхово, администрации города Черемхово, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Статья 21. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе

1. Для целей настоящего Положения используется понятие «конфликт интересов», установленное пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Для целей настоящего Положения используется понятие «личная заинтересованность», установленное пунктом 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. 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.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

5. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами. (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

6. 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.

7. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами. (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

8. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в администрации города Черемхово в порядке, определяемом Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», муниципальными правовыми актами, образуются соответствующие комиссии в Думе города Черемхово, администрации города Черемхово.

Статья 22. Требования к служебному поведению муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

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

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

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

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

5) проявлять корректность в общении 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 органа местного самоуправления.

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

Статья 23. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий представляют представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом. (в ред. решения Думы от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ)

Муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, включенные в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам». (в ред. решения Думы от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ)

Сведения о доходах лица, указанного в настоящем пункте, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведения о его расходах представляются в порядке и по формам, которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», государственными гражданскими служащими Иркутской области. (в ред. решения Думы от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ)

2. К должностям муниципальной службы, включенным в перечень, предусмотренный пунктом 1 настоящей статьи, относятся:

1) предусмотренные Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 89-оз «О Реестре должностей муниципальной службы в Иркутской области и соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области» должности муниципальной службы, отнесенные к высшей, главной и ведущей группе должностей;

2) иные должности муниципальной службы, включенные в перечни, установленные муниципальными нормативными правовыми актами города Черемхово, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

а) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;

б) предоставление муниципальных услуг гражданам и организациям;

в) осуществление муниципального контроля;

г) подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов;

д) управление имуществом, находящимся в муниципальной собственности;

е) осуществление муниципальных закупок либо выдачу разрешений;

ж) хранение и распределение материально-технических ресурсов.

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

4. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, замещающих указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Губернатора Иркутской области в соответствии с федеральным законодательством.

5. Непредставление муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и сведений о расходах, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы, за исключением случаев, установленных федеральными законами. (в ред. решения Думы от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ)

Представление муниципальным служащим заведомо недостоверных сведений, указанных в настоящем пункте, является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы. (введен решением Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

Статья 24. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя (работодателю) 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 пункте 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

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

Статья 24.1 Представление анкеты, сообщение об изменении сведений, содержащихся в анкете, и проверка таких сведений
(введена решением Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет анкету.

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

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

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

Статья 25. 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;

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;

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

Статья 26. Условия муниципальной службы, обеспечивающие выполнение должностных обязанностей

1. В соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, муниципальному служащему гарантируется предоставление рабочего места с необходимым для исполнения должностных обязанностей техническим оснащением, включая оборудование, обеспечивающее сохранность служебной информации и документов, а также средства связи.

2. Муниципальный служащий обеспечивается муниципальными правовыми актами и иной информацией, необходимыми для исполнения им должностных обязанностей.

Муниципальный служащий вправе бесплатно получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций независимо от организационно-правовых форм и видов собственности, их должностных лиц информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей, в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами.

Статья 27. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего осуществляется с учетом соотносительности основных условий оплаты труда муниципальных служащих и государственных гражданских служащих Иркутской области и 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 следующих дополнительных выплат:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий; (в ред. решения Думы от 29 июня 2023 года № 33/2-ДГ)
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.

2. К денежному содержанию муниципального служащего устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате за работу в южных районах области в размерах, определенных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

3. Муниципальным служащим производятся другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Статья 28. Должностной оклад муниципального служащего

1. Должностной оклад муниципального служащего устанавливается в трудовом договоре и штатном расписании органа местного самоуправления.

2. Размер должностного оклада, в зависимости от должности муниципальной службы, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются Думой города Черемхово в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

Статья 29. 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 Российской Федерации 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.

4. Муниципальным служащим 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. (в ред. решения Думы от 31 мая 2018 года № 30/6-ДГ)

5. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. (в ред. решения Думы от 31 мая 2018 года № 30/6-ДГ)

6. Дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет предоставляется муниципальным служащим ежегодно одновременно с предоставлением ежегодного основного оплачиваемого отпуска или части ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

7. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день для муниципальных служащих, которым установлен ненормированный служебный день, предоставляется в соответствии со статьей 21 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации». Иные ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальным служащим в соответствии с

трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. (в ред. решения Думы от 31 мая 2018 года № 30/6-ДГ)

8. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. Продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

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

10. Порядок и условия предоставления муниципальным служащим отпусков, в том числе дополнительных отпусков, определяется муниципальным правовым актом в соответствии с законом Иркутской области.

Статья 30. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. Граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют право на пенсию за выслугу лет, выплачиваемую за счет средств местного бюджета (далее - пенсия за выслугу лет), при наличии следующих условий:

1) стаж муниципальной службы, продолжительность которого для назначения пенсии за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном обеспечении в Российской Федерации»;

2) увольнение с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным пунктами 1-3, 7-9 части 1 статьи 77, пунктами 1-3 части 1 статьи 81, пунктами 2, 5, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1, а также пунктом 3 части 1 статьи 19 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в части указания на пункт 1 части 1 статьи 13, пункт 2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) замещение должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением с муниципальной службы, за исключением случаев увольнения в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением численности или штата муниципальных служащих в органе местного самоуправления.

Граждане, замещавшие должности муниципальной службы и уволенные с муниципальной службы по основаниям, не указанным в настоящем пункте, права на пенсию не имеют.

2. Муниципальным служащим при наличии стажа муниципальной службы не менее стажа, продолжительность которого для назначения пенсии

за выслугу лет в соответствующем году определяется согласно приложению к Федеральному закону от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», пенсия за выслугу лет назначается в размере 45 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы за вычетом страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, установленных в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», либо за вычетом пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации». За каждый полный год стажа муниципальной службы сверх указанного стажа пенсия за выслугу лет увеличивается на 3 процента от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы. При этом общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости или страховой пенсии по инвалидности, фиксированной выплаты к страховой пенсии и повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии либо общая сумма пенсии за выслугу лет и пенсии, назначенной в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», не может превышать 75 процентов от 2,8 суммы должностного оклада и ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин на день его увольнения с муниципальной службы.

При определении размера пенсии за выслугу лет в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, не учитываются суммы повышений фиксированной выплаты к страховой пенсии, приходящиеся на нетрудоспособных членов семьи, в связи с достижением возраста 80 лет или наличием инвалидности I группы и суммы, полагающиеся в связи с валоризацией пенсионных прав, предусмотренные Федеральным законом от 17 декабря 2001 года № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации».

Размер пенсии за выслугу лет определяется с применением районного коэффициента к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размере, определенном федеральными и областными нормативными правовыми актами.

При этом размер пенсии за выслугу лет не может превышать размер пенсии за выслугу лет лица, замещающего соответствующую должность государственной гражданской службы Иркутской области, определяемую по соотношению должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Иркутской области в соответствии с законом Иркутской области, и не может быть ниже величины прожиточного

минимума, установленной в целом по области в расчете на душу населения на день выплаты указанной пенсии. В случае, когда размер пенсии за выслугу лет с учетом районного коэффициента к заработной плате, указанного в абзаце втором настоящего пункта, ниже величины прожиточного минимума, установленной в целом по Иркутской области в расчете на душу населения, ограничение в отношении общей суммы, определенной в абзаце первом настоящего пункта, не применяется.

3. Порядок назначения, перерасчета, индексации и выплаты пенсии за выслугу лет устанавливается муниципальными правовыми актами.

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 федеральным законом.

Статья 31. Профессиональная подготовка муниципальных служащих

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

Статья 32. Меры по обеспечению жилищных условий муниципальных служащих

1. Муниципальный служащий имеет право на получение жилого помещения.

2. Предоставление муниципальным служащим жилых помещений производится в порядке очередности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

3. Жилые помещения предоставляются муниципальным служащим в домах муниципального жилищного фонда по нормативам, определенным законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

4. Муниципальным служащим, нуждающимся в предоставлении жилья, до получения жилого помещения по договору социального найма может

быть предоставлено служебное благоустроенное жилое помещение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Статья 33. Служебные командировки муниципальных служащих

1. В случае служебной необходимости, а также в целях повышения квалификации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области, муниципальный служащий может направляться в служебные командировки.

2. Направление в служебную командировку оформляется актом представителя нанимателя (работодателя).

3. Муниципальному служащему возмещаются следующие расходы, связанные со служебной командировкой:

- а) на проезд к месту командировки и обратно;
- б) на проживание в гостинице, а в случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, за найм жилого помещения;
- в) суточные.

4. Порядок и нормы возмещения командировочных расходов, в том числе при заграничных командировках, определяются представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, её прохождения и прекращения

Статья 34. Поступление на муниципальную службу

1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 19 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. Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

4. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 3 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

5. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Статья 35. Документы, представляемые гражданином при поступлении на муниципальную службу

1. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

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

2) анкету, предусмотренную статьей 24.1 настоящего Положения; (в ред. решения Думы от 29 августа № 41/2-ДГ)

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательном порядке; (в ред. решения Думы от 17 декабря 2020 года № 4/3-ДГ)

5) документ об образовании и о квалификации; (в ред. решения Думы от 31 октября 2024 года № 43/2-ДГ)

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета; (в ред. решения Думы от 17 декабря 2020 года № 4/3-ДГ)

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

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

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

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; (в ред. решения Думы от 26 февраля 2026 года № 6/4-ДГ)

11) сведения, предусмотренные статьей 24 настоящего Положения;

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

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

Статья 36. Конкурс на замещение должности муниципальной службы

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

2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается муниципальным правовым актом. Порядок проведения конкурса должен предусматривать опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

Статья 37. Испытание при поступлении на должность муниципальной службы

1. При заключении трудового договора муниципальному служащему может быть назначено испытание в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и федеральными законами.

Условие об испытании указывается в акте представителя нанимателя (работодателя) о назначении лица на должность муниципальной службы.

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

На муниципального служащего в период испытания распространяется действие законодательства Российской Федерации и законодательства Иркутской области о муниципальной службе, а также действие настоящего Положения.

2. При неудовлетворительном результате испытания муниципальный служащий может быть переведен с его согласия на прежнюю или другую

должность муниципальной службы, а при невозможности перевода уволен без выплаты выходного пособия.

3. Если срок испытания истек, а муниципальный служащий продолжает службу, он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Испытательный срок засчитывается в стаж муниципальной службы.

Статья 38. Порядок оформления поступления на муниципальную службу

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

В случае делегирования представителем нанимателя (работодателем) в установленном порядке права по приему граждан на муниципальную службу определенному должностному лицу, поступление гражданина на муниципальную службу оформляется муниципальным правовым актом указанного должностного лица.

Указанный муниципальный правовой акт объявляется лицу, назначаемому на должность муниципальной службы, под расписку.

2. С лицом, поступающим на должность муниципальной службы, заключается трудовой договор в письменной форме. В трудовом договоре обязательно указывается должность муниципальной службы, на которую принимается гражданин, а также условия ее замещения, права и обязанности муниципального служащего.

3. Трудовой договор заключается по общему правилу на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

4. Порядок заключения и условия трудового договора определяются трудовым законодательством Российской Федерации с особенностями, предусмотренными законодательством о муниципальной службе.

Статья 39. Порядок ведения личного дела муниципального служащего

1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.

2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления по последнему месту муниципальной службы.

3. При ликвидации органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления или его правопреемнику.

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

Статья 40. Удостоверение муниципального служащего

1. Муниципальному служащему выдается удостоверение установленного образца.

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

Удостоверение содержит сведения о замещаемой должности муниципальной службы.

3. Форма удостоверения утверждается муниципальным правовым актом.

Статья 41. Стаж муниципальной службы

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

- 1) должностей муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностей;
- 3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;
- 4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.

2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Иркутской области и Уставом муниципального образования «город Черемхово», помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящей статьи, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с пунктом 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Иркутской области.

Статья 42. Аттестация муниципальных служащих

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

2. 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).

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

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

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

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

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

Статья 43. Кадровый резерв муниципальной службы

В органах местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами может создаваться кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

Статья 44. Переход муниципального служащего на государственную гражданскую службу

1. Муниципальный служащий может быть переведен на государственную гражданскую службу в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Аналогичный порядок устанавливается при переходе служащего с должности государственной гражданской службы на должность муниципальной службы.

Статья 45. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим

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

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

2) утратил силу; (признан утратившим силу решением Думы от 30 сентября 2021 года № 13/7-ДГ)

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 19, 20, 21, 23 настоящего Положения;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации;

5) приобретения муниципальным служащим статуса иностранного агента. (введен решением Думы от 29 июня 2023 года № 32/2-ДГ)

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.

Статья 46. Оформление увольнения с должности муниципальной службы

1. Увольнение с должности муниципальной службы муниципального служащего оформляется муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2. Муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) должен содержать основание увольнения с должности муниципальной службы.

Глава 5. Поощрение и ответственность муниципальных служащих

Статья 47. Основания поощрения муниципального служащего

Основаниями поощрения муниципального служащего являются высококвалифицированное, продолжительное и безупречное исполнение должностных обязанностей, успешное выполнение заданий особой важности и сложности.

Статья 48. Поощрения муниципального служащего

1. За безупречную и эффективную муниципальную службу применяются следующие виды поощрения:

1) объявление благодарности с выплатой единовременного поощрения;

2) награждение почетной грамотой мэра города Черемхово с выплатой единовременного поощрения или с вручением ценного подарка;

3) выплата единовременного поощрения в связи с выходом на пенсию за выслугу лет;

4) иные виды поощрений в соответствии с федеральными законами, законами Иркутской области и муниципальными правовыми актами.

2. Решение о поощрении муниципального служащего в соответствии с подпунктами 1-3 пункта 1 настоящей статьи принимается представителем

нанимателя (работодателем) и оформляется муниципальным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3. Выплата муниципальному служащему единовременного поощрения, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 1 настоящей статьи, производится в порядке и размерах, утверждаемых представителем нанимателя (работодателем) в пределах установленного фонда оплаты труда муниципальных служащих.

4. Поощрение муниципального служащего денежной премией, ценным подарком допускается наряду с применением иных видов поощрения.

5. Иные виды поощрения муниципального служащего, порядок применения поощрения муниципального служащего устанавливаются Уставом муниципального образования «город Черемхово» и иными муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами, Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и иными законами Иркутской области.

Статья 49. Виды ответственности муниципальных служащих

Муниципальные служащие за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, в том числе несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, могут привлекаться к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной и иной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Иркутской области.

Статья 50. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

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

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

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

3. Муниципальный служащий, на которого наложено дисциплинарное взыскание, в период действия дисциплинарного взыскания не подлежит премированию.

4. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации.». (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

Статья 51. Порядок применения взысканий за несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции
(в ред. решения Думы от 17 декабря 2020 года № 4/3-ДГ)

1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные статьей 50 настоящего Положения.

Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 – 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных статьями 21, 23 настоящего Положения.

3. Взыскания, предусмотренные статьями 21, 23, 50 настоящего Положения, применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» и (или) муниципальными нормативными правовыми актами, на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной кадровой службой администрации города Черемхово или её структурных подразделений, Думой города Черемхово, контрольно-счетной палатой города Черемхово или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации; (в ред. решения Думы от 29 августа 2024 года № 41/2-ДГ)

2) рекомендации соответствующей комиссии, созданной в Думе города Черемхово, администрации города Черемхово, в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в соответствующую комиссию;

2.1) доклада кадровой службы администрации города Черемхово или её структурных подразделений, Думы города Черемхово, контрольно-счетной палаты города Черемхово 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); (в ред. решения Думы от 27 сентября 2018 года № 34/2-ДГ)

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов.

4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 21, 23, 50 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

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

6. Взыскания, предусмотренные статьями 21, 23 и 50 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. (в ред. решения Думы от 27 февраля 2020 года № 53/1-ДГ)

7. Сведения о применении к муниципальному служащему взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются органом местного самоуправления, в котором муниципальный служащий проходил муниципальную службу, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (в ред. решения Думы от 26 октября 2017 года № 23/6-ДГ)

Статья 52. Порядок наложения дисциплинарных взысканий на муниципального служащего

1. Наложение дисциплинарного взыскания производится муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

2. Муниципальный служащий вправе обжаловать наложенное на него дисциплинарное взыскание в судебном порядке.

Мэр города Черемхово

В.А. Семенов

Председатель Думы
города Черемхово

Н.В. Морозова