



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ТЫВА  
ХУРАЛ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ГОРОДА КЫЗЫЛА

---

РЕШЕНИЕ

08 сентября 2009г.

г.Кызыл

№ 144

Об утверждении Положения о муниципальной службе в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Тыва от 12.01.2000г. № 389 «О муниципальной службе(новая редакция)», Уставом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»,

Хурал представителей г.Кызыла **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о муниципальной службе в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Кызылского городского Хурала представителей г.Кызыла от 28.03.2006г. № 137 «Об утверждении Положения о муниципальной службе городского округа «Город Кызыл Республики Тыва».

3. Главе г.Кызыла, Мэру г.Кызыла, Председателю Избирательной комиссии городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» привести свои правовые акты в соответствие с указанным в пункте 1 настоящего решения Положением.

4. Рекомендовать Мэру г.Кызыла предоставить для рассмотрения и утверждения Хуралом представителей г.Кызыла, Главой г.Кызыла следующие акты:

1) Классификатор специализаций должностей муниципальной службы Мэрии г.Кызыла для включения в Классификатор специализаций должностей муниципальной службы г.Кызыла;

2) Перечень должностей муниципальной службы Мэрии г.Кызыла для включения в Перечень должностей муниципальной службы г.Кызыла;

3) Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня);

4) Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;

5) Положением о проведении аттестации муниципальных служащих г.Кызыла.

5. Рекомендовать Председателю Избирательной комиссии городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» предоставить для рассмотрения и утверждения Хуралом представителей г.Кызыла, Главой г.Кызыла следующие акты:

1) Классификатор специализаций должностей муниципальной службы Избирательной комиссии городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» для включения в Классификатор специализаций должностей муниципальной службы г.Кызыла;

2) Перечень должностей муниципальной службы Избирательной комиссии городского округа «Город Кызыл Республики Тыва» для включения в Перечень должностей муниципальной службы г.Кызыла.

6. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном средстве массовой информации «Бюллетень органов городского самоуправления г. Кызыла» и разместить на сайте городского округа.

7. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Комитет по законодательству, правовой политике и общественной безопасности Хурала представителей г.Кызыла.

8. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава города Кызыла**



**В. Тунёв**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ  
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ «ГОРОД КЫЗЫЛ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА»**

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон), Конституцией Республики Тыва, Законами Республики Тыва «О муниципальной службе (новая редакция)», «О Реестре должностей муниципальной службы в Республике Тыва», Уставом городского округа «Город Кызыл Республики Тыва»(далее – Устав г.Кызыла) устанавливает правовые основы организации муниципальной службы в городе Кызыле.

**1. Общие положения**

**Статья 1. Муниципальная служба**

1.Муниципальная служба - профессиональная 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).

2.Нанимателем для муниципального служащего является городской округ, от имени которого полномочия осуществляет представитель нанимателя (работодатель). Работодателем может быть Глава городского округа – председатель Хурала представителей г.Кызыла (далее - Глава города), Мэр г.Кызыла, руководитель структурного подразделения Мэрии г.Кызыла, имеющего статус юридического лица, председатель избирательной комиссии муниципального образования городского округа «Город Кызыл» (далее – избирательная комиссия г.Кызыла).

3. Нормы настоящего Положения не распространяются на депутатов Хурала представителей г.Кызыла, других выборных должностных лиц местного самоуправления.

**Статья 2. Основные принципы муниципальной службы**

1.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;
- 11) гласности и учета мнения граждан, проживающих на территории соответствующего муниципального образования.

### Статья 3. Финансирование муниципальной службы

1. Финансирование муниципальной службы в г. Кызыле осуществляется за счет средств местного бюджета.

### 2. Должности муниципальной службы в г. Кызыле

#### Статья 4. Должности муниципальной службы

1. Должность муниципальной службы - должность в Хурале представителей г. Кызыла, Мэрии г. Кызыла, иных органах местного самоуправления г. Кызыла, аппарате избирательной комиссии г. Кызыла, которые образуются в соответствии с Уставом муниципального образования, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии г. Кызыла или лица, замещающего муниципальную должность.

#### Статья 5. Перечень должностей муниципальной службы г. Кызыла

1. Перечень должностей муниципальной службы г. Кызыла утверждается Хуралом представителей г. Кызыла в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Тыва, утвержденным законом Республики Тыва.

2. Наименование должностей муниципальной службы устанавливается на основании Перечня должностей муниципальной службы г. Кызыла.

## Статья 6. Классификация должностей муниципальной службы

1. Должности муниципальной службы классифицируются по следующим группам:

- 1) высшая должность муниципальной службы (1-я группа);
- 2) главная должность муниципальной службы (2-я группа);
- 3) ведущая должность муниципальной службы (3-я группа);
- 4) старшая должность муниципальной службы (4-я группа);
- 5) младшая должность муниципальной службы (5-я группа).

2. Должности муниципальной службы подразделяются по специализациям, предусматривающим наличие у муниципального служащего для исполнения обязанностей по должности муниципальной службы одной специализации соответствующего профессионального образования.

Специализация должностей муниципальной службы устанавливается в зависимости от функциональных особенностей должностей муниципальной службы и особенностей предмета ведения соответствующих органов местного самоуправления.

Классификатор специализаций должностей муниципальной службы г. Кызыла утверждается Главой города по представлению Мэра г. Кызыла, председателя избирательной комиссии г. Кызыла, других органов в соответствии с Уставом г. Кызыла.

## Статья 7. Квалификационные требования к муниципальным служащим

1. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы (далее - квалификационные требования) входят требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования устанавливаются в зависимости от групп должностей муниципальной службы.

2. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп, а также главных специалистов входит наличие высшего профессионального образования.

3. В число квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы ведущего специалиста и младшей группы входит наличие среднего профессионального образования.

4. В квалификационные требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности входит наличие:

1) для высшей группы должностей муниципальной службы - стажа муниципальной службы на должностях главной группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях ведущей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 3 лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет;

2) для главной группы должностей муниципальной службы:

а) по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления, избирательной комиссии г.Кызыла - стажа муниципальной службы на должностях ведущей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 3 лет или стажа работы по специальности на руководящих должностях не менее 3 лет;

б) по обеспечению исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, - стажа муниципальной службы на должностях ведущей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях ведущей группы должностей государственной гражданской службы (государственной службы иного вида) не менее 2 лет или стажа работы по специальности не менее 5 лет;

3) для ведущей группы должностей муниципальной службы - стажа муниципальной службы на должностях старшей группы должностей муниципальной службы или стажа государственной службы на должностях старшей группы должностей гражданской службы (государственной службы иных видов) не менее 2 лет или стажа (опыта) работы по специальности не менее 3 лет;

4) для старшей группы должностей муниципальной службы требование к стажу не предъявляется в случае наличия высшего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности органа местного самоуправления или его структурного подразделения, в иных случаях требуется наличие стажа работы по специальности не менее 3 лет;

5) для младшей группы должностей муниципальной службы требование к стажу не предъявляется (специальные профессиональные навыки).

5. Квалификационными требованиями к профессиональным знаниям, необходимым для замещения должности муниципальной службы, являются:

1) знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Республики Тыва и иных нормативных правовых актов республики по вопросам организации и деятельности органов местного самоуправления, Устава г.Кызыла;

5) специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей, которые подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании.

6. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы высшей группы, является наличие навыков принятия управленческого решения, стратегического планирования, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, организации работы коллектива, постановки задач, аналитической работы, системного подхода в решении задач, применения специальных профессиональных знаний, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, совещаний, публичных выступлений, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, делегирования полномочий подчиненным, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

7. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы главной группы, является наличие навыков планирования, организации совместной деятельности, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов и иных управленческих документов, аналитических материалов, применения специальных профессиональных знаний, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, делового письма, разрешения конфликтов, владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, делегирования полномочий подчиненным.

8. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы ведущей группы, является наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, аналитической работы, системного подхода в решении задач, подготовки проектов правовых актов, иных управленческих документов, планирования, организации работы коллектива, осуществления контроля, ведения деловых переговоров, консультирования, разрешения конфликтов, постановки перед подчиненными задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

9. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы старшей группы, является наличие навыков применения специальных профессиональных знаний, подготовки документов, аналитического, информационного материала, делового письма, системного подхода в решении задач, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

10. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности

муниципальной службы младшей группы, является наличие навыков подготовки информационных материалов, работы с текстами, информацией, оформления документов, делового письма, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

11. Квалификационными требованиями к специальным профессиональным навыкам, необходимым для замещения должности муниципальной службы, учреждаемой для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, является наличие навыков аналитической, экспертной работы, систематизации и подготовки документов, текстов, ведения деловых переговоров, планирования рабочего времени и организации труда руководителя, организации проведения мероприятий, осуществления контроля, других навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

## Статья 8. Классные чины муниципальной службы

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

1) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин - действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

2) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин - муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса.

3) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин - советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

4) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин - референт муниципальной службы Республики Тыва 1, 2 или 3-го класса.

5) Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин - секретарь муниципальной службы Республики Тыва 1, 2 или 3-го класса.

2. Порядок присвоения и сохранения классных чинов определяется в соответствии с Законом Республики Тыва «О муниципальной службе(новая редакция)».

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. Ранее этого срока внеочередной квалификационный экзамен может проводиться по инициативе

муниципального служащего не позднее чем через три месяца после дня подачи им письменного заявления о присвоении классного чина.

4. Порядок сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядок оценки его профессионального уровня устанавливается Положением о порядке сдачи квалификационного экзамена муниципальным служащим и порядке оценки его знаний, навыков и умений (профессионального уровня), утверждаемого решением Хурала представителей г.Кызыла.

### **3. Правовое положение муниципального служащего**

#### **Статья 9. Муниципальный служащий**

1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва, 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, избирательной комиссии г.Кызыла, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.

#### **Статья 10. 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, избирательной комиссии г.Кызыла;

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

7) повышение квалификации 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 действующим законодательством

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. Положение настоящего пункта не распространяется на муниципального служащего, замещающего должность Мэра г.Кызыла.

## Статья 11. Конфликт интересов на муниципальной службе

1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Республики Тыва, муниципального образования.

2. Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи или лиц, указанных в подпункте 5 пункта 1 статьи 13 настоящего Положения, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.

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.

4. Для урегулирования конфликта интересов могут образовываться комиссии по урегулированию конфликта интересов.

## Статья 12. Обязанности муниципального служащего

1. Муниципальный служащий обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Республики Тыва, Устав г.Кызыла и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией(должностным регламентом);

3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии г.Кызыла правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию(должностной регламент), 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, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера);

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 Федеральным законом;

11) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

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 Республики Тыва, 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 13. 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 медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным

служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

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

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

9) непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

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

#### Статья 14. Запреты, связанные с муниципальной службой

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

1) состоять членом органа управления коммерческой организации, если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

2) 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, аппарате избирательной комиссии г.Кызыла;

3) заниматься предпринимательской деятельностью;

4) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии г.Кызыла, 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, избирательную комиссию г.Кызыла, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

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 органа местного самоуправления, избирательной комиссии г.Кызыла и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;

10) принимать без письменного разрешения Главы города награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций;

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.

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.

#### Статья 15. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего

1. Гражданин при поступлении на муниципальную службу, а также муниципальный служащий ежегодно не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Республики Тыва.

#### Статья 16. Поощрение муниципального служащего

1. Поощрение муниципального служащего осуществляется в соответствии с решениями Хурала представителей г.Кызыла «О денежном содержании и поощрении лиц, замещающих выборные муниципальные

должности и муниципальных служащих муниципальной службы в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва», «О размерах ежемесячного денежного поощрения лиц, замещающих выборные муниципальные должности, и муниципальных служащих муниципальной службы в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва», «О порядке и условиях выплаты премий за выполнение особо важных и сложных заданий лицам, замещающим выборные муниципальные должности, и муниципальным служащим муниципальной службы в городском округе «Город Кызыл Республики Тыва» и другими нормативными правовыми актами.

#### Статья 17. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего

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

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

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

3. 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.

#### Статья 18. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему

1. Муниципальному служащему гарантируются:

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

2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания, а также иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами;

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) переподготовка (переквалификация) и повышение квалификации с сохранением денежного содержания на период его обучения;

6) 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;

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

8) 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;

9) 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. Муниципальному служащему в соответствии с действующим законодательством возмещаются расходы и предоставляются иные компенсации в связи с командировками, приемом на муниципальную службу, переводом на должность муниципальной службы в другой орган местного самоуправления, направлением на муниципальную службу в другую местность, а также возмещаются связанные с этим транспортные расходы и расходы на оплату жилья.

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

4. Муниципальному служащему, который имеет стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (включая пенсию на льготных условиях), при увольнении в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, при сокращении штата с его согласия государственная пенсия назначается досрочно, но не ранее, чем за два года до установленного законодательством Российской Федерации пенсионного возраста при отсутствии возможности для трудоустройства.

5. Муниципальный служащий, находящийся в резерве, имеет преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с его квалификацией.

## Статья 19. Оплата труда муниципального служащего

1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), определяемых законом Республики Тыва.

2. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми Хуралом представителей г.Кызыла в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

Минимальный должностной оклад муниципального служащего не может быть ниже минимального должностного оклада государственного служащего Республики Тыва.

Максимальный должностной оклад муниципального служащего не может превышать максимальный должностной оклад государственного служащего Республики Тыва.

## Статья 20. Стаж муниципальной службы

1. В стаж муниципальной службы муниципального служащего, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, право на получение ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, право на назначение пенсии за выслугу лет и других выплат в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва и нормативными правовыми актами муниципального образования, включается время работы на должностях муниципальной службы (муниципальных должностях муниципальной службы); муниципальных должностях; государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях Республики Тыва; должностях государственной гражданской службы; воинских должностях и должностях правоохранительной службы (государственных должностях государственной службы); иных должностях в соответствии с законом Республики Тыва.

2. Стаж муниципальной службы исчисляется на основании сведений о трудовой деятельности, трудовом стаже либо стаже муниципальной службы, содержащихся в трудовой книжке и в иных выданных в установленном порядке документах.

3. При подсчете стажа муниципальной службы периоды службы (работы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципального служащего в соответствии с Федеральным законом, суммируются.

4. Основным документом, подтверждающим стаж муниципальной службы муниципального служащего, является трудовая книжка установленного образца.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов службы (работы), включаемых в стаж муниципальной службы муниципального служащего, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года № 225 «О трудовых книжках».

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж муниципальной службы муниципального служащего, стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, подтверждающих периоды службы (работы) в должностях, которые включаются в этот стаж.

5. Периоды прохождения военной службы, другой приравненной к ней службы могут подтверждаться военными билетами, справками военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений, записями в трудовой книжке, послужными списками.

6. В необходимых случаях для подтверждения периодов службы (работы) на должностях, указанных в пункте 1 настоящей статьи, могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность или освобождении от должности.

#### Статья 21. Основной и дополнительные отпуска муниципального служащего

1. Муниципальному служащему устанавливается основной ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней, ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» за работу в приравненных к районам Крайнего Севера местностях - продолжительностью 16 календарных дней, а также ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет.

2. Сверх ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальному служащему предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск при стаже муниципальной службы:

- свыше 10 лет - 5 календарных дней;
- свыше 15 лет - 10 календарных дней;
- свыше 20 лет - 15 календарных дней.

3. Муниципальному служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания на срок не более одного года, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

#### Статья 22. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи

1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Республики Тыва.

2. 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 23. Статус лица с двойным наименованием должности муниципальной службы

Статус лица, замещающего должность муниципальной службы с двойным наименованием, определяется по наименованию первой должности.

### **4. Поступление, прохождение, прекращение муниципальной службы**

#### Статья 24. 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 в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 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 Правительством Российской Федерации;
  - 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 на территории Российской Федерации;
  - 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
  - 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
  - 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. Гражданин, поступающий на должность Мэра г.Кызыла по результатам конкурса на замещение указанной должности, заключает контракт. Порядок замещения должности Мэра г.Кызыла по контракту и порядок заключения и расторжения контракта с лицом, назначаемым на указанную должность по контракту, определяются Федеральным законом от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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.

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

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

Статья 25. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в соответствии с Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, утверждаемым Хуралом представителей г.Кызыла в соответствии с федеральным и республиканским законодательством.

В соответствии с указанным Положением устанавливаются случаи обязательного проведения конкурса.

#### Статья 26. Аттестация муниципального служащего

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

2. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих г.Кызыла, утверждаемое Хуралом представителей г.Кызыла в соответствии с типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих, утверждаемым законом Республики Тыва.

#### Статья 27. 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 (65 лет), 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) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13 и 14 настоящего Положения.

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.

### **5.Заключительные положения**

Статья 28. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение

1. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение решением Хурала представителей г.Кызыла.